

# KONTO

---

PŘÍRUČKA UŽIVATELE  
verze 2.95

Identifikační údaje programu																																									
varianta	<input type="checkbox"/>																																								
sériové číslo	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																								
síť	<input type="checkbox"/>																																								
verze	<input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																								

# Licenční smlouva

---

Tento softwarový produkt je chráněn jednak autorským zákonem, jednak ustanoveními mezinárodních dohod, zejména těch z nich, které se týkají autorských práv. Díky těmto ustanovením požívá tento softwarový produkt mezinárodní ochrany. Pokud Vy, nebo Váš zaměstnavatel nepodepíšete a nezašlete na naši adresu vyplněnou registrační kartu, již se výslovně zavazujete respektovat níže uvedené podmínky využití softwarového produktu, porušujete autorská práva firmy JAPO Zlín, spol s r.o.

Firma JAPO Zlín, spol s r.o. Vám prostřednictvím registrační karty umožňuje chovat se k tomuto produktu po právní stránce jako ke knize, s jedinou výjimkou: máte právo vytvořit jednu nebo několik kopií tohoto produktu, ovšem pouze pro účely zálohování a ochrany uživatele před případnou ztrátou vynaložených investic. Pod pojmem "chovat se jako ke knize" rozumí firma JAPO Zlín, spol s r.o. například to, že tento produkt může používat libovolný počet osob a že je rovněž možné jej libovolně přenášet z jednoho počítače na druhý, ovšem za předpokladu, že je vyloučeno, aby produkt byl současně použit na dvou místech zároveň. Stejně jako jednu knihu nemohou v jediném okamžiku číst dva různí lidé na dvou různých místech, tak ani tento softwarový produkt nemůže být použit dvěma různými lidmi na dvou různých místech najednou, aniž by došlo k porušení autorských práv firmy JAPO Zlín, spol s r.o.

## Záruční podmínky

---

Výhody záruky, poskytované firmou JAPO Zlín, spol s r.o. můžete využívat pouze za předpokladu, že jste Vy nebo Váš zaměstnavatel podepsali a na naši adresu odeslali vyplněnou registrační kartu.

Firma JAPO Zlín, spol s r.o. zaručuje, že fyzické diskety a příložená dokumentace budou po dobu 60 dnů ode dne prodeje prosty všech materiálních a dodavatelských závad. Obdrží-li firma JAPO Zlín, spol s r.o. v průběhu této záruční doby upozornění na vady materiálu nebo zpracování, vadnou disketu nebo dokumentaci vymění. Celá a výlučná zodpovědnost se při porušení této záruky vztahuje pouze na výměnu vadných disket nebo dokumentace a nezahrnuje žádné další škody, a to ani ztrátu ušlého zisku, ani žádné další náhodně vzniklé přímé nebo nepřímé nároky. Firma JAPO Zlín, spol s r.o. výslovně odmítá jakékoliv další záruky, ať už výslovné, nebo mlčky předpokládané, včetně jakékoliv předpokládané záruky prodejnosti nebo vhodnosti pro specifické účely, s výjimkou případných závad disket nebo dokumentace, které jsou zde výslovně uvedeny. V žádném případě nebude firma JAPO Zlín, spol s r.o. zodpovídat za ztrátu ušlého zisku či jakékoliv jiné obchodní ztráty, včetně náhodných, přímých nebo nepřímých škod.

**Software je dodáván ve verzích, které odpovídají stavu legislativy, platné v období prodeje programu. Pokud uživatel nebude využívat výhod upgrade (nákupu nových verzí za snížené ceny), vystavuje se riziku, že jeho program nebude odpovídat platné legislativě a nebude schopen plnit požadavky na něj kladené.**

© 1993-2014 Ing. Jaroslav Pochylý, Ing. Jaroslav Kolínek

Informace v této publikaci podléhají změnám bez předchozího upozornění a nepředstavují žádné závazky ze strany firmy JAPO Zlín, spol s r.o. Programové vybavení popsané v této publikaci podléhá licenční nebo jiné speciální dohodě. Je možné jej používat a kopírovat jen v souladu s podmínkami této dohody. Kopírování na jakákoliv média jinými způsoby, než které jsou výslovně v licenční nebo jiné speciální dohodě povoleny, je protizákonné. Žádná část této příručky nesmí být kopírována ani přenesena v žádné podobě a žádným způsobem, ať elektronicky nebo mechanicky, včetně fotokopírování nebo nahrávání, a to k libovolnému účelu, bez výslovného svolení firmy JAPO Zlín, spol s r.o. Pokud není uvedeno jinak, jsou názvy firem, jména a ostatní údaje použité v příkladech pouze smyšlené.

Předmluva .....	4	Banka .....	62
Jak je členěna tato příručka.....	4	Evidence majetku.....	64
Typografické konvence .....	5	<b>10. Přiznání k DPH .....</b>	<b>67</b>
<b>1. Informace pro uživatele</b>		<b>11. Pomocné evidence .....</b>	<b>69</b>
<b>předchozí verze programu.</b> .....	6	Účetní osnova .....	70
Přehled odlišností od starších verzí .....	7	Počáteční rozvaha .....	71
<b>2. Základní prvky grafického prostředí.</b> .....	11	Osnova výkazu zisku a ztrát .....	72
Základní prvky grafického prostředí .....	11	Osnova daňové rozvahy .....	73
Aktualizační menu .....	13	Střediska.....	73
Vstupní datový formulář .....	15	Adresář firem .....	75
Typy datových údajů.....	16	Hromadný příkaz k úhradě .....	76
Nabídka .....	17	Katalog služeb.....	79
Rozhodovací menu .....	17	Evidence zakázek.....	80
Správce tisku.....	18	Saldokonto .....	81
Modifikace grafického prostředí .....	19	<b>12. Archivace datových souborů .....</b>	<b>83</b>
<b>3. Hardwarové požadavky Konta.</b> .....	20	<b>13. Skladové hospodářství .....</b>	<b>84</b>
<b>4. Instalace Konta programem Inst.</b> .....	22	Skladové karty .....	84
Poznámky k instalaci .....	22	Příjmy do skladu .....	86
Spuštění programu Inst .....	22	Výdeje ze skladu.....	88
Problémy při instalaci .....	25	Výroba .....	89
Konto a MS Windows.....	25	Přijaté objednávky .....	90
<b>5. Nastavení umístění souborů.</b> .....	26	Vydané objednávky .....	92
<b>6. Nastavení účetního a dnešního data</b> .....	27	<b>14. Doplnky dokumentace .....</b>	<b>93</b>
<b>7. Založení datových souborů.</b> .....	28	Elektronické zpracování písemností .....	93
Založení datových souborů.....	28	Programy spolupracující s Kontem .....	94
Smazání obsahu datových souborů.....	29		
<b>8. Nastavení základních parametrů.</b> .....	30		
Ovládací panel .....	30		
Údaje o zpracovávané firmě .....	31		
Vzor faktury .....	32		
Předkontace účetních dokladů .....	33		
Nastavení provozu aplikací.....	33		
Seznam názvů skladů.....	37		
Seznam skupin zboží a služeb .....	37		
Seznam běžných účtů.....	38		
Seznam pokladen .....	39		
Číslování účetních dokladů.....	40		
Tiskárna.....	41		
Přístupové heslo .....	43		
Předkontace.....	43		
Předkontace programu Mzdy.....	43		
<b>9. Hlavní účetní knihy.</b> .....	45		
Deník účetních dokladů .....	46		
Odběratelské faktury .....	50		
Dodavatelské faktury .....	56		
Pokladna.....	60		

Děkujeme vám za váš zájem o program pro vedení podvojného účetnictví Konto. Přejít z ručního vedení účetnictví na automatizovaný systém znamená výrazný krok vpřed, směrem k efektivnímu zpracování účetních dokladů v soustavě podvojného účetnictví.

Program Konto je navržen tak, aby jeho obsluha byla jednoduchou záležitostí. Na všech místech jsou dostupné základní informace k dalšímu postupu, ovládání je řešeno kombinací několika kláves s určenými funkcemi.

Tento manuál vám má napomoci rychle zvládnout možnosti programu. Interaktivním způsobem vás povede od nastavení systémových či ekonomických parametrů, přes samotné zadávání účetních dokladů, faktur, či skladových položek, až po zobrazení a tisk jednotlivých účetních knih, výsledků hospodaření, faktur a dalších žádaných sestav.

## Jak je členěna tato příručka

---

Uživatelská příručka programu Konto je členěna do několika částí:

- **Kapitola 1** je určena uživatelům, kteří si koupili upgrade. Seznámí je s novinkami v programu a také s problematikou kompatibility dat a přechodu na novou verzi.
- **Kapitoly 2 až 5** jsou určeny uživatelům - novým majitelům programu Konto. Seznámí je s ovládáním a vzhledem programu, požadavky na počítač a instalaci.
- **Kapitola 6, "Nastavení účetního a dnešního data"** seznamuje s možnostmi vedení jednoduchého účetnictví za více účetních období v programu Konta (např. účetnictví roku 1999, 2000, 2001).
- **Kapitola 7, "Založení datových souborů"** popisuje jednu z prvních operací v novém programu - vytvoření datových souborů. Část kapitoly je věnována také rychlému způsobu smazání všech dat v souboru - jeho opětovnému založení.
- **Kapitola 8, "Nastavení základních parametrů"**, Vám pomůže nastavit číselné řady dokladů, předkontace i ostatní parametry programu tak, aby nemusely být zadávány v každém novém dokladu zvlášť.
- **Kapitola 9, "Hlavní účetní knihy"** podrobně seznamuje s ovládáním a použitím deníku účetních dokladů, knih faktur, pokladny, banky a majetku.
- **Kapitola 10, "Daň z přidané hodnoty"** předvádí možnosti automatického vystavení příznání k DPH.
- **Kapitola 11, "Pomocné evidence"** podrobně popisuje ovládání a možnosti dalších evidencí v programu - katalogu služeb, evidence faktur, knihy jízd, plánovacího kalendáře, adresáře firem, úpravami účetní osnovy apod.
- **Kapitola 12** obsahuje návod na archivaci (uschování) účetnictví mimo počítač s programem Konto.
- **Kapitola 13, "Skladové hospodářství"** seznamuje s obsahem jednotlivých evidencí skladů a způsobem jejich vzájemného provázání.
- **Kapitola 14** obsahuje všechny změny a rozšíření při aktualizacích, které nejsou promítnuty v textech příslušných předchozích kapitol.

## Typografické konvence

---

Na následujících stránkách bude popisován program, navržený pro komplexní evidenci jednoduchého účetnictví. V jednotlivých kapitolách bylo potřeba odlišit od běžného textu hlášení vydávaná počítačem, odpovědi na dotazy programu atd. Z tohoto důvodu jsou některé odborné výrazy nebo hlášení psány jiným typem písma.

Monospaced	Tímto písmem jsou psány všechny dotazy a odpovědi na dotazy počítače (např. příklady zadávání dat).
<i>Helvetica</i>	Toto písmo reprezentuje klávesy na klávesnici vašeho počítače a je užíváno ve větách typu "stiskem klávesy <i>Del</i> smažete znak vpravo od kurzoru".
ALL CAPS	Hůlkové písmo se používá na názvy adresářů, souborů a příkazů operačního systému MS DOS.



Na stranách označených touto značkou jsou popisovány operace, které se provádějí pouze jednou, a to při instalaci a prvním spuštění programu Konto. Jedná se zejména o nastavení účetního data, parametrů programu a založení datových souborů.



Strany označené touto značkou by měli pozorně číst uživatelé, kteří si zakoupili upgrade na Konto. Jsou v nich popsány činnosti, které je nutné při a po instalaci upgrade provést, aby byla zachována návaznost na předchozí data. Tato značka označuje také stránky, na kterých jsou popsány funkce, které minulá verze neobsahovaly.



Program Konto prošel od svého vzniku v roce 1994 řadou změn, přibýly nové funkce, měnila se legislativa a proto je nutné při přechodu na současnou novou verzi provést určité operace, které zajistí, aby data, pořízená v minulých verzích bylo možné využívat i v Kontu.

Uživatelé, kteří si průběžně pořizují upgrade programu Konto, nebudou mít s instalací nové verze žádné problémy. Přesto doporučujeme k přečtení následující text, který se zabývá problematikou přechodu z minulých verzí na Konto.

#### ■ Instalace nové verze - upgrade

Pro instalaci nové verze (od verze 2.47) se program zeptá na původní adresář programu Konto (implicitně byl používán adresář C:\KONTO). Z tohoto adresáře se pak provede převod dat ze staré verze programu Konto. Program Konto Vám v původním adresáři ponechá i přechozí verze, aby byly k dispozici pro případné prohlížení nekompatibilních souborů. Současná instalace programu Konto se nachází v pracovním adresáři \JAPO, který již není možno měnit (na rozdíl od dřívějších verzí). Tento zdánlivý nedostatek je převážněn lepší spoluprací všech programů fy. JAPO.

#### ■ Automatická úprava datových souborů

Většina datových souborů, pořízených v minulých verzích, je plně kompatibilní se současnou verzí, tudíž není nutné provádět úpravu dat ani ruční přepisování účetních případů. Program si sám doplní do souborů nové položky, které u minulých verzí nebyly. Toto doplnění probíhá plně automaticky bez zásahu uživatele.

Automatická úprava datových souborů bude provedena u všech souborů.

#### ■ Přechod od knih pohledávek a závazků (týká se pouze verze Konta č. 1.xx)

V prvních verzích programu Konto jsme místo knih odběratelských a dodavatelských faktur používali zjednodušené zápisy do knih pohledávek a závazků. Nové skutečnosti nás však přiměly nahradit tyto zjednodušené zápisy plnohodnotnými knihami faktur. Z tohoto důvodu jsme vytvořili zrušili tyto zjednodušené zápisy. Uživatelé, kteří mají tyto evidence, mají následující možnosti.

Uživatelé, kteří používali program verze 1.0x, 1.1 nebo 1.5x, budou mít staré faktury přístupné z původního programu a dále budou fakturovat pouze z nové verze (ta jim zato nabídne možnost tisknout dodací list, výdejku apod.).

V případě, že tito uživatelé budou mít zájem převést všechna data do nového programu a stávající program zrušit, nabízí firma JAPO Zlín, spol. s r.o. možnost konverze do nových knih. Konverze se spustí pomocí speciálního programu, který je možno obdržet od autorů Konta za cenu diskety. Pochopitelně lze provést obnovu přímo u zákazníka formou servisního zásahu.

## Přehled odlišností od starších verzí programu Konto

Uživatele, který s programem přichází do styku poprvé poprosíme, aby pokračoval ve studiu v následující kapitole, neboť následující výčet odlišností a úprav je určen především těm uživatelům, kteří přechází z některé starší verze a informace o změnách v nové verzi jsou pro ně velmi důležité:

### ■ Změny v grafickém prostředí

Barevně bylo odlišeno aktualizací menu (přehled všech vět v daném souboru). Jednotlivé zobrazené položky v každé větě jsou pro zvýšení přehlednosti odděleny svislými čarami. Z aktualizacího menu se stiskem klávesy "F10" volá příslušné menu, ve kterém jsou umístěny funkce, vztažené k dané knize (např. tisky, převody, ...). Všechny tiskové a grafické sestavy je možné provádět jak ze všech vět v souboru, tak i z vět označených (výše popsanou funkcí). Úpravou prošly také všechny datové formuláře a tiskové a informační tabulky.

### ■ Vyhledávání podle klíčové položky ve větě

Ve všech účetních i pomocných knihách je možné vyhledávat podle klíčové položky ve větě (např. podle čísla nebo názvu.). U textových položek program srovnává zadanou podmínku s příslušným údajem ve větě (textová podmínka může být i částečná - např. vyhledat města, začínající na Z). Po spuštění vyhledání se velmi rychle (řádově desítky milisekund) vysvítlí na displeji ta věta, která vyhovuje zadané podmínce. Samozřejmě lze vyhledávání kdykoli opakovat. V případě, že věta, která vyhovuje daným podmínkám, neexistuje, zobrazí se hlášení upozorňující na neexistenci takové věty. Klávesovou zkratkou pro vyhledávání je současný stisk kláves Ctrl+Enter.

### ■ Přepřepování problematiky DPH v programu

Abychom se přizpůsobili možnému postupnému snižování sazeb DPH bez nutnosti upravovat program a přepisovat data, změnili jsme způsob evidence DPH v programu. Program má nyní v sobě zabudovanou tabulku, ve které jsou příslušné sazby DPH pro jednotlivé roky. V jednotlivých evidencích (kalkulace, sklady, faktury) je pak uložen jen fakt, zda je sazba DPH nižší či vyšší. Uživatel tento rozdíl nepozná, program se chová stejně jako dřív. Změnu zaznamenáte až ve chvíli, kdy např. u faktury vystavené letos změníte datum zdanitelného plnění na rok 1994. Automaticky se pak vše přepočítá v návaznosti na změnu sazby DPH. Totéž zaznamenáte např. i v souboru kalkulací (služeb) a skladů, kde se automaticky v návaznosti na změnu účetního roku změní i sazby DPH. Aby tato funkce mohla fungovat i v datech, která jste pořídili v minulosti, program automaticky zkontroluje jednotlivé datové soubory a to přímo při vstupu do příslušné evidence z hlavního menu (týká se to dodavatelských a odběratelských faktur, skladů a kalkulací výrobků).

### ■ Kontrola relace mezi základem a příslušnou sazbou DPH

Ve všech knihách, kde dochází k zapisování, případně výpočtu základu a DPH program kontroluje, zda jsou tyto dvě položky v relaci. Pokud odchylka mezi zapsanou DPH a programem vypočtenou DPH větší než 1%, bude vás o této skutečnosti informovat. Protože však daňové doklady, které vydávají vaši obchodní partneři, mohou být vypsány chybně a vy musíte mít možnost je takto do počítače zapsat, program vám chybu pouze oznámí a nebude vás nutit ji odstranit.

Kontrola relace mezi základem a příslušnou sazbou DPH odstraní ty případy, kdy obsluha zapsala např. hodnoty základu a DPH pro sníženou sazbu do položek pro základní sazbu. Přiznání k DPH pak bylo chybné a chybu bylo nutné pracně hledat.



Program ve všech knihách kontroluje vyplnění nejdůležitějších položek ve větě a nepřipustí zapsání nekompletní věty. V případě, že zjistí chybu, automaticky se vrátí do vstupního datového formuláře a požaduje opravu chyby. Dokud není chyba odstraněna, není možné danou větu (účetní případ) zapsat na disk do souboru.

#### ■ **Kontrola použití účtů účetní osnovy**

V jednotlivých knihách jsou kontrolovány účty, které můžete použít. V případě, že například v dodavatelských fakturách použijete výnosové účty třídy 6, program Vás na tuto skutečnost upozorní. Pouze v deníku účetních dokladů je výběr účtů bez omezení. V ostatních účetních knihách lze použít pouze odpovídající účty.

#### ■ **Evidence zakázek**

Mezi pomocnými knihami přibyla kniha nová - evidence zakázek. V účetní osnově lze u každého účtu nastavit, zda-li na daném účtu budeme sledovat plnění zakázek, čili nastavit příznak zakázkovosti. Pokud program Konto poté v jakékoli účetní evidenci "narazí" na zakázkový účet, vyzve Vás k zadání čísla zakázky, přičemž toto číslo lze vybrat pomocí klávesy "F3" přímo z číselníku evidence zakázek.

Samotná evidence slouží ke sledování ziskovosti, respektive ztrátovosti jednotlivých zakázek. Tyto zakázky lze členit podle jednotlivých odběratelů/dodavatelů. V evidenci zakázek lze takto zobrazit pomocí klávesy "F4" v jakémkoli okamžiku aktuální přehled plnění jednotlivé zakázky.

#### ■ **Evidence a automatické vystavování příkazů k úhradě**

Na základě důsledně vyplňovaných dodavatelských faktur lze přímo na příslušném řádku v příkazu k úhradě stiskem klávesy "F3" vybrat některou z nezaplacených faktur a program pak automaticky řádek v příkazu k úhradě doplní - bankovní spojení, konstantní a variabilní symbol a částku. Každý příkaz k úhradě je navíc možné označit i poznámkou (která se netiskne), takže i zpětné vyhledání mezi všemi zapsanými příkazy je velmi jednoduché.

#### ■ **Evidence drobného hmotného a nehmotného majetku**

Ve stávající knize majetku lze evidovat současně hmotný a nehmotný majetek a drobný majetek. Program sám po zadání příslušných údajů pozná, o jaký typ majetku se jedná a podle toho buď umožní nebo neumožní odepisování. Doplněny byly také příslušné tiskové sestavy (seznam HIM, NIM, DHIM, DNIM).

#### ■ **Rozšíření údajů v adresáři firem**

Pro každou firmu, zapsanou v adresáři firem, lze nastavit splatnost faktury, denní a minimální denní penále. Při výběru dané firmy jako odběratele v odběratelských nebo dodavatele v dodavatelských fakturách se z těchto hodnot vychází při všech výpočtech (např. penále). Adresář také rozlišuje fyzické a právnické osoby.

V adresáři firem se také uchovávají hodnoty, které jsou podkladem pro výpočet oznamovací povinnosti. V prostředí adresáře je také specializovaná funkce, která oznamovací povinnost automaticky spočítá. Podmínkou je, že všechny účetní zápisy, které mají být do oznamovací povinnosti zahrnuty, jsou zapsány v knihách dodavatelských faktur a pokladny, a že každý takovýto případ je označen názvem firmy - dodavatele, která je zapsána v adresáři firem

#### ■ **Ohlašovací povinnost**

Nová funkce prochází všechny odběratelské a dodavatelské faktury a ke každému evidovanému partnerovi (odběrateli, dodavateli) zaznamená výši zúčtované částky. Tuto



(buď pro všechny firmy, nebo pro vybrané - např. ty, kde obrat s nimi překročil určitou hodnotu). Tato funkce usnadní splnění povinnosti, kterou požadují FÚ - oznamovat fyzické osoby, kde souhrn plateb za služby přesáhl 40.000 Kč.

#### ■ Automatické storno odběratelské faktury

Pomocí zkopírování faktury (která má být stornována) a označením znakem "S" - storno, jsou všechny položky na faktuře automaticky převedeny do záporného tvaru. Označením takto vypsané faktury jako předané, se automaticky vrátí do skladu položky, které byly fakturou ze skladu vydány. Po takto provedené operaci je možné případně originál i storno fakturu smazat a po operaci nezůstane v účetnictví žádný záznam (samozřejmě po potlačení kontroly systému).

#### ■ Rozšíření počtu skladů pro každou evidovanou firmu

Podobně jako u účtů a pokladen, mohou nyní uživatelé, kteří mají verzi včetně skladů využít možnost založení 10 skladů pro každou firmu a převodu zboží mezi nimi. V podrobné části faktury se může pro každý řádek definovat, ze kterého skladu bude zboží vybíráno (je-li zvolený celý řádek, stiskne se klávesa F3). Sklad z minulé verze je v této verzi zařazen pod číslem 0.

#### ■ Automatický převod mezi sklady

Pokud je při vypisování výdeje ze skladu (faktury) zadán "typ výdeje - P" (převod mezi sklady), program se zeptá na číslo cílového skladu. Provede se automaticky převod mezi sklady (ve zdrojovém skladu se zboží odepíše, do cílového se připíše). Automatický převod pracuje jen tehdy, když je nastaven v Ovládacím panelu, Nastavení provozu aplikací.

#### ■ Rozšíření počtu běžných účtů a pokladen pro každou evidovanou firmu

V minulých verzích bylo možné zadat k firmě, jejíž účetnictví je vedeno pouze jeden běžný účet a pokladnu. Kdo měl účtů a pokladen více, mohl použít střediska. Na základě žádostí uživatelů bylo provedeno rozšíření počtu účtů a pokladen na 20. Jakmile se v ovládacím panelu vypíše údaje o firmě, je třeba přejít na následující položky "seznam názvů účtů" a "seznam názvů pokladen". V každém z těchto oken je možno zadat 20 účtů a pokladen. Pokud potom otevíráte knihu banky nebo pokladny, program se zeptá, se kterým účtem, resp. pokladnou budete pracovat. Potom vám zadaný účet zpřístupní. V ovládacím panelu lze zadat číslo prvního účetního dokladu (nastavit číselnou řadu) zvlášť pro každý účet, resp. pokladnu.

#### ■ Nový seznam příjmů, výdejů a příjmů a výdejů ze skladu

Původní tiskové sestavy byly upraveny v tom smyslu, aby umožnily vybrat které příjmy a výdeje do skladu mají být tištěny a které ne. Zachovány byly také další podmínky pro tisk (rozmezí data i čísla skladových karet, obchodního partnera).

#### ■ Možnost zasahovat do příjmů a výdejů ze skladu i zpětně

Při práci se skladem se automaticky vytváří soubor, do kterého se zapisují jednotlivé operace ve skladu. Z dat (zapsaných v tomto souboru) se vytváří seznam příjmů, výdejů a seznam příjmů a výdejů ze skladu. Nové aktualizací okno umožňuje za určitých podmínek opravovat a nebo smazat údaje v tomto souboru.

#### ■ Nové sestavy přijatých a vydaných daňových dokladů

Vzhledem ke zjednodušení zápisů daňových dokladů placených hotově přibyla možnost zapisovat je přímo do pokladny. To mělo vliv i na přepracování daňových sestav. Sestavy, které jsou dostupné v menu Daň z přidané hodnoty, sumarizují daňové doklady jak z knih faktur, tak i z pokladny. Tyto sestavy slouží jako příloha k přiznání k DPH a jdou vytisknout



do tvarů vyžadovaných finančními úřady. V sestavě jsou vyznačeny případy, kdy udaná DPH se liší od správné hodnoty.

#### ■ **Nové přiznání k DPH**

Program Konto obsahuje historii všech přiznání k DPH od roku 1993. Příslušný tiskopis se zvolí automaticky podle zdaňovacího období. Vyplněný formulář přiznání je možno (stejně jako u minulé verze) vytisknout a odevzdat na finančním úřadě.

#### ■ **Možnost zápisu libovolného textu ve faktuře**

Evidence odběratelských faktur byla rozšířena o možnost zápisu libovolného textu v kalkulační části faktury. Při zadávání typu řádku funkčními klávesami se pro textový řádek použije klávesa F6. Do faktury lze zapsat až 300 řádků textu (popisu) po 67 znacích na řádek a vykalkulovat částku pomocí ostatních kulačních řádků. Novému typu faktury byly přizpůsobeny také všechny výstupní sestavy.

#### ■ **Možnost vyfakturovat dodací list**

Ve stávajícím Kontu je umožněno přes klávesu F5 vyfakturovat nezlikvidované (nevyfakturované) dodací listy. Počet dodacích listů je omezen počtem 30 na jednu fakturu. Dodací listy musí být pochopitelně vytvořeny, a to ve Výdejích ze skladu.

#### ■ **Podpora většího množství tiskáren**

Na přání zákazníka jsou součástí dodávky programu jsou také drivery, které mají za úkoly vyřešit základní problém tisku u většiny tiskáren - neschopnost tisknout diakritiku. Z důvodů velkého množství způsobů podpory diakritiky a nejednotnosti systému je program Konto dodáván ve dvou základních variantách. Program spoléhá na to, že tiskárna podporu diakritiky obsahuje. Pak je možné zvolit variantu kódování češtiny. Program je dodáván ve verzích Konto KE (Kamenický) a Konto LE (Latin II). V případě, že tiskárna má pouze opačné kódování češtiny, než je verze programu, stačí jen správně nastavit typ diakritiky v menu Ovládací panel, Tiskárna. Sortiment tiskáren, které jsou z programu schopny psát česky nyní tedy zahrnuje jak klasické jehličkové tiskárny, tak i moderní tiskárny inkoustové, laserové a bublinkové.

#### ■ **Nová evidence banky**

Knihy banky umožňuje (na rozdíl od předchozích verzí Konta) zadávat platby v cizí měně a v neposlední řadě umožňuje zaúčtovat jeden výpis jako jeden účetní doklad (dříve jeden řádek = jeden účetní doklad).

#### ■ **Možnost vstupního přístupového hesla do programu**

Uživatel může specifikovat heslo, po jehož zadání bude umožněn vstup do programu. Nejsou tedy nyní chráněny jednotlivé vedené firmy, ale přímo přístup do programu. Zadááním hesla "none", je možné uvolnit přístup do programu bez zadávání hesla. Nové znění hesla se zadává v ovládacím panelu programu. V případě, že heslo zadané při vstupu do programu je chybné, program Konto nelze spustit. V případě síťové verze lze definovat více příslušných uživatelských jmen a hesel a nastavit k nim i přístupová práva do všech

## Základní prvky grafického prostředí

Tato kapitola má za cíl naučit vás orientovat se v grafickém prostředí programu, ovládat jeho jednotlivé prvky a modifikovat je.

Kapitola zahrnuje tato témata:

- základní prvky grafického prostředí
- nabídky
- aktualizací menu
- vstupní datový formulář
- typy datových údajů
- rozhodovací menu
- kalkulačka
- správce tisku
- modifikace grafického prostředí

### Základní prvky grafického prostředí

Grafické prostředí, které je společné pro všechny programy JAPO software, má několik základních prvků:

- horní stavový řádek
- výplň obrazovky
- spodní stavový řádek (také "info line")
- úvodní informační okno
- hlavní menu

Všechny prvky grafického prostředí mají svůj důležitý informační význam. Celé grafické prostředí se aktivizuje ihned po spuštění programu. Nejprve se objeví úvodní informační okno a po stisknutí libovolné klávesy hlavní menu. V tuto chvíli je program připraven k činnosti.

#### ■ Horní stavový řádek

Horní stavový řádek plní dvě úlohy. Levá část řádku informuje o názvu programu, *sériovém čísle kopie, typu diakritiky* a názvu firmy, jejíž účetnictví je v programu vedeno. Tyto údaje zůstávají po celou dobu provozu programu nezměněny.

V pravé části řádku je zobrazeno denní a účetní datum. Denní datum se přenáší z operačního systému a je průběžně aktualizováno.

*Sériové číslo programu*

### ■ Výplň obrazovky

Výplň obrazovky má za cíl graficky sjednotit pracovní prostředí programu a překrýt původní informace, které byly na displeji zobrazeny. Výplň je tvořena znaky s různou úrovní šedi, tvořenou soustavou bodů. Úroveň šedi, jakož i barvu výplňového znaku je možné měnit v *ovládacím panelu*. Změna barevného řešení displeje bude popsána v následujících kapitolách.

### ■ Spodní stavový řádek (info line)

Spodní stavový řádek slouží k poskytování pomocných informací. Text zobrazený na řádku má napomoci obsluze v rozhodování co dále, případně co ta která funkce provádí. Informace zobrazovaná na řádku se průběžně mění dle umístění kurzoru.

Některé klávesy mají zvláštní funkce, pokud jejich stisku předradíte klávesy Ctrl nebo Alt.

### ■ Úvodní informační okno

Po spuštění programu se na displeji objeví úvodní informační okno, které má za cíl informovat o názvu programu, verzi a také názvu firmy, která program vyvinula. Okno bude na displeji tak dlouho, dokud nestisknete libovolnou klávesu. Poté se na displeji objeví základní ovládací prvek - hlavní menu.

název a verze programu

sériové číslo      firma, které je vedeno účetnictví

Konto Profi | 09740-11522-002 | Pavel Indra Autodoprava | 09.10.2007 | 07.2007

Hlavní menu

hlavní menu      datum

vybraná položka

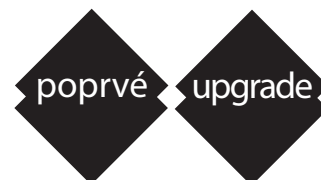
nabídka

informace o vybrané položce

### ■ Hlavní menu

Výběr v menu - to je základní prvek ovládní programu. Ve standardním nastavení má hlavní menu modrou barvu a šedými písmeny jsou v něm vypsány všechny dostupné volby. První řádek (vybraná položka) má šedou barvu podkladu s modrými písmeny. Pomocí šipek můžete přesunovat vybranou položku po jednotlivých řádcích. První písmeno v každém z řádků má odlišnou barvu - bílou. Stiskem tohoto písmene na klávesnici aktivizujete přímo tuto položku.

**Příklad:** jste v hlavním menu a chcete se podívat, co obsahuje položka pomocné evidence.



Máte dvě možnosti, jak se do této položky dostat. Buď budete opakovaně mačkat šipku dolů, až se šedé políčko přesune na pomocné evidence, nebo, a to je rychlejší způsob, stisknete klávesu shodnou s bílým písmenem na začátku řádku, to je v tomto případě 9.

V menu můžete použít několik kláves:

*Přímá volba  
vybrané položky*

Up	šipka nahoru - posune vybranou položku o řádek výš stisknutá na prvním řádku v menu posune vybranou položku na poslední řádek v menu
Dn	šipka dolů - posune vybranou položku o řádek níž stisknutá na posledním řádku v menu posune vybranou položku na první řádek v menu
Home	přesune vybranou položku na první řádek v menu
End	přesune vybranou položku na poslední řádek v menu
Enter	aktivizuje vybranou položku.
Esc	opustí menu, v případě hlavního menu i celý program.

## Aktualizační menu

*Zobrazení souboru  
po dávkách*

---

Stisknete-li na vybrané položce v Hlavním menu klávesu Enter, zaplní se obrazovka větou, obsaženou v příslušném *datovém souboru*. Protože kapacita displeje je omezená a pod sebou lze současně zobrazit maximálně 18 vět, má aktualizační menu schopnost rolovat, tedy zobrazovat i věty následující po poslední zobrazené a předchozí k první zobrazené větě na displeji.

**Poznámka:** Vybraná položka (věta) v aktualizačním menu má šedou barvu podkladu s modrými písmeny. Vybranou položku je možné pomocí kláves posunovat po displeji (stejně jako v hlavním menu a nabídce) nahoru a dolů.

V menu můžete použít několik kláves:

*Klávesy  
k ovládní  
aktualizačního  
menu*

Up	šipka nahoru - posune vybranou položku o řádek výš stisknuta na první zobrazené větě na displeji přesune vybranou položku na předchozí (skrytou) větu.
Dn	šipka dolů - posune vybranou položku o řádek níž. stisknuta na poslední zobrazené větě na displeji přesune vybranou položku na následující (skrytou) větu.
PgUp	o stránku nahoru - posune vybranou položku o 17 vět výš a zobrazí věty následující po zvolené větě.
PgDn	o stránku dolů - posune vybranou položku o 17 vět dolů a zobrazí věty následující po zvolené větě.
Home	přesune vybranou položku na první řádek.
End	přesune vybranou položku na poslední řádek.
Insert	vložení nové věty do souboru. Na displeji se zobrazí vstupní datový formulář a obsluha může zadávat data.
Enter	zobrazí vybranou položku ve vstupním datovém formuláři a umožní ji opravovat. Tato funkce může být v některých případech potlačena. Program pak vysvítí chybové hlášení s upozorněním, že aktualizaci nelze provádět.



Ctrl + Enter	vyhledá všechny věty, které vyhoví zadaným podmínkám. Vyhledání je možné podle kteréhokoliv údaje ve větě. Všechny věty, které podmínkám vyhoví budou označeny, první označená bude vysvícena. Tato funkce je dostupná pouze v některých účetních knihách (adresář firem, skladové karty)
Delete	zobrazí vybranou položku ve vstupním datovém formuláři a zeptá se, má-li být smazána ze souboru. Tato funkce může být v některých případech potlačena, program pak vysvítí chybové hlášení s upozorněním, že mazání nelze provádět.
Esc	opustí aktualizací menu a vrátí se do předchozí nabídky
F10	zobrazí nabídku (menu), ve které si budete moci vybrat další funkce, které program ve vztahu k zobrazeným datům poskytuje.
F2	tisk prostřednictvím programu Komunikátor - "Windows" sestavy
F11	změna třídění aktuální knihy
F3, F4, ...	funkční klávesy mají v každém aktualizacím okně určité specifické funkce (např. tisk sestav, faktur, výpočet zůstatku v pokladně a na účtě apod.), jež jsou zobrazeny na spodním stavovém řádku.

## Vstupní datový formulář

Vstupní datový formulář se zobrazí na displeji, pokud byla stisknuta příslušná klávesa v aktualizacím menu, a nebo automaticky v případě, kdy příslušný datový soubor je zcela prázdný. Datový formulář má černou barvu podkladu s šedými písmeny.

### Datový údaj

Po zobrazení vstupního datového formuláře na displeji se kurzor automaticky nastaví na první údaj - např. číslo daňového dokladu. Obsluha má možnost údaj pomocí klávesnice zadat. Je-li už vypsáný, pak jej může opravit. Stiskem klávesy Enter se kurzor posune na následující údaj v datovém formuláři. Tímto opakovaným způsobem je možné aktualizovat všechny zobrazené údaje. Je-li klávesa Enter stisknuta na posledním údaji ve formuláři, program se automaticky zeptá, mají-li být provedené úpravy zapsány do souboru a zaúčtovány.

### Zápis do souboru

Odpovíte-li ano (A), program si provedené změny zapamatuje, uzavře vstupní datový formulář a vrátí se do seznamu vět souboru. Pokud odpovíte ne (N), stane se totéž s tím rozdílem, že věta zůstane v původním stavu, v jakém byla před provedením změn.

Ve vstupním datovém formuláři je možné se pohybovat také pomocí šipek nahoru a dolů a přecházet tak na předchozí a následující údaj ve formuláři. Na každém z údajů mají svoji speciální funkci také funkční klávesy (F3, F4, ...), o čemž vás informuje také spodní stavový řádek. Podrobnosti jsou uvedeny v příslušných kapitolách.

Pokud v aktualizacím menu stisknete na vybrané větě klávesu Enter, zobrazí se obsah věty a je možné jej opravit.

aktualizační menu  
(šedé okno)

**Konto Profi | 009740-11522-002 | Pavel Indra Autodoprava | 09.10.2007 | 07.2007**

Účet	Popis účtu	Stř	Sal	DPH	Zak	Uyk	Uys	Akt	Pas	Daň
011000	Zřizovací výdaje	Ne	Ne	Ano	Ne			5		Ne
012000	Nehmotné výsl.výzkumu a vývoje	Ne	Ne	Ano	Ne			6		Ne
013000	Software	Ne	Ne	Ano	Ne			7		Ne
014000	Ocenitelná práva	Ne	Ne	Ano	Ne			8		Ne
015000	Goodwill	Ne	Ne	Ano	Ne			9		Ne
019000	Jiný nehmot.dlouh. majetek	Ne	Ne	Ano	Ne			10		Ne
021000	Stavby	Ne	Ne	Ano	Ne			15		Ne
022000	Samost.movite veci a soubory	Ne	Ne	Ano	Ne			16		Ne
022100	Samost.movite veci a soubory	Ne	Ne	Ano	Ne			16		Ne
022200	Samost.movite veci a soubory	Ne	Ne	Ano	Ne			16		Ne
025000	Pěstitelské celky trav.porostu	Ne	Ne	Ano	Ne			17		Ne
026000	Zakladní stádo a tažná zvířata	Ne	Ne	Ano	Ne			18		Ne
029000	Jiný dlouhodobý hmotný majet.	Ne	Ne	Ano	Ne			19		Ne

Účet	Název: Umělecká díla a sbírky	Střed. Saldo	DPH	Zakáz.
032000	Works of Art and Collections	Ne	Ne	Ano

Int.výk: 0 Výsledovka: 0 Aktiva: 19 Pasiva: 0 Daň z příjmu: Ne

**Esc Přerušení | Zadejte název daného účtu (max. 30 znaků)**

vybraná položka ve formuláři (šedý pruh) | vstupní datový formulář (černé okno)

Ve vstupním datovém formuláři můžete použít několik kláves:

- UP šipka nahoru - posune kurzor na předchozí údaj ve formuláři  
stisknuta na prvním údaji ve formuláři přesune kurzor na poslední údaj ve formuláři
- Dn šipka dolů - posune kurzor na následující údaj ve formuláři  
stisknuta na posledním údaji ve formuláři přesune kurzor na první údaj ve formuláři.
- PgUp zkopíruje obsah vstupního datového formuláře



PgDn	zkopíruje obsah paměti do vstupního datového formuláře
Home	přesune kurzor na první znak v údaji
End	přesune kurzor na poslední znak v údaji
Insert	změna <i>režimu psaní znaků</i> z vkládání na přepisování. Pro správnou funkci musí být nastavený režim přepisování (kurzor je ve formě malého čtverečku).
Enter	potvrdí opravy na údaji a přesune <i>kurzor</i> na následující údaj.
Delete	smaže znak v údaji od kurzoru vpravo.
Backspace	smaže znak v údaji od kurzoru vlevo.
Left	šipka vlevo - posune kurzor v údaji o znak vlevo.
Right	šipka vpravo - posune kurzor v údaji o znak vpravo.
Esc	opustí vstupní datový formulář a po dotazu - mají-li být změny zapsány, se vrátí do aktualizacího menu.
F3, F4, ...	<i>funkční klávesy</i> mají na každém údaji ve formuláři jiné specifické funkce (většinou se jedná o výběr možností, které lze do údaje napsat). O případech je pojednáno na příslušných místech v dalších kapitolách.

## Typy datových údajů

---

Ve vstupním datovém formuláři se může vyskytovat několik typů *datových údajů*. Jejich aktualizace je v zásadě shodná, liší se jen množstvím kláves, které lze použít.

### ■ Text

Text je nejjednodušším datovým údajem. Textové položky v programu mají délku od jednoho do padesáti znaků a slouží zejména ku psaní poznámek, názvů firem, adres... Do textové položky je možné psát písmena, čísla, zvláštní znaky (tečky, dvojtečky apod.) zcela bez omezení.

### ■ Znak

Údaje typu znak slouží v programu ke specifikaci jedné z více možností jedním písmenem (např. F - faktura, S - storno). Do údaje lze zapsat jen ta písmena nebo číslice, která jsou vyjmenovaná jako možností zápisu. Ostatní znaky jsou blokovány. Často bývá v údaji už předem určitá možnost předvolena.

### ■ Celé číslo

Do tohoto údaje je možné zapsat pouze celé číslo bez desetinných míst. K zápisu slouží numerické klávesy. Písmena ani zvláštní znaky nelze do údaje psát. V řadě případů bývá určena také minimální a maximální hodnota, kterou může číslo nabývat. Pokud tyto meze přesáhne, je na displej vypsáno chybové hlášení a odchod z údaje je blokován tak dlouho, dokud obsah údaje není opraven.

### ■ Reálné číslo

Údaj reálné číslo je určen pro psaní čísel s celou i desetinnou částí, kde k oddělení desetinných míst slouží buď znak desetinné čárky nebo desetinné tečky. Desetinnou čárku program automaticky převede na desetinnou tečku. V řadě případů má tento údaj určenu minimální a maximální hodnotu, kterou může číslo v údaji nabývat. Pokud tyto meze přesáhne, je na displej vypsáno chybové hlášení a odchod z údaje je blokován tak dlouho, dokud obsluha obsah údaje neopraví.



Přepínání mezi  
předdefinovanými  
hodnotami

### ■ Přepínač

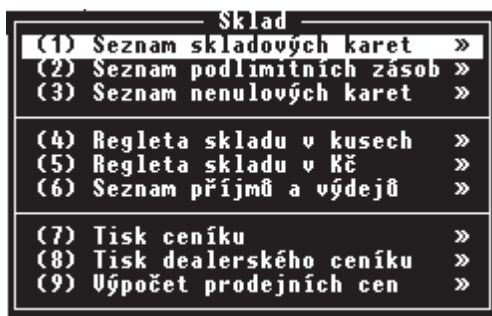
Přepínač je proměnná, která může nabývat dvě předem určené textové hodnoty, mezi kterými je možno přepínat pomocí klávesy mezerník a nebo stiskem prvního bílého písmena v názvu možnosti. Nejčastěji se tato proměnná v programu vyskytuje s hodnotami ano - ne, ale může nabývat i jiných hodnot.

Pouze  
numerické znaky

### ■ Datum

Údaj, který snad ani není nutno popisovat je datum. Formát data nelze předdefinovat, takže datum lze zadávat pouze předdefinovaným způsobem (DD.MM.RRRR). Automaticky je předdefinována hodnota DD.MM.RRRR. Znak, který odděluje den - měsíc - rok, je pevný a není jej potřeba při zadávání data psát. Program kontroluje správnost zadání data a nepřipouští nelogické záznamy, které avizuje chybovým hlášením. Odchod z údaje je pak blokován tak dlouho, dokud obsluha obsah údaje neopraví. Ačkoli se rok v datu zadává pouze dvěma místy (např. rok 2001 zapisujete pouze jako 01, nicméně do souboru se запиše včetně století). Dokonce ve všech účetních evidencích můžete zápis roku vynechat, doplní se sám automaticky.

Nabídka  
(Menu)



Stisknete-li v Aktualizačním menu klávesu F10, objeví se na displeji další menu, kterému budeme pro zjednodušení říkat nabídka. V každé nabídce jsou další rozšiřující položky, které se tematicky vztahují k dané účetní knize (příp. vybrané položce v předchozí nabídce). Nabídka má stejné barevné řešení jako hlavní menu.

V nabídce můžete použít několik kláves:

- Up šipka nahoru - posune vybr. položku o řádek výš.  
Stisknutá na prvním řádku v nabídce posune vybranou položku na poslední řádek nabídky.
- Dn šipka dolů - posune vybranou položku o řádek níž.  
Stisknutá na posledním řádku v nabídce posune vybranou položku na první řádek nabídky.

- Home přesune vybranou položku na první řádek v nabídce.
- End přesune vybranou položku na poslední řádek v nabídce.
- Enter aktivizuje vybranou položku.
- Esc přejde do předchozí nabídky, příp. hlavního menu.

Rozhodovací  
menu



V případech, kdy program potřebuje zjistit, má-li provést určitou operaci, vysvítí na displej rozhodovací menu. V rámečku je napsán dotaz, na který máte odpovídat a obdélníky se dvěma možnostmi odpovědí Ano a Ne. Jedna z voleb je ve dvojitém rámečku, což značí, že program počítá, že tak odpovíte. Pokud stisknete klávesu Enter, program bude považovat za vaši odpověď tu, která byla ve dvojitém rámečku.

Pomocí šipek vlevo a vpravo je možné přesunout dvojitý rámeček na druhou z odpovědí. Další možností, jak odpovídat na dotaz v rozhodovacím menu je stisknutí klávesy s písmenem, které je v dotazu označeno bílou barvou - u ano je to A, u ne N.



## Správce tisku

SESTAVA.TXT

Program Konto má pro své uživatele přichystánu celou řadu tiskových sestav, které mají jednak napomoci ve styku uživatele s finančním úřadem a také přispět k lepšímu řízení firmy. Tisková sestava však nemusí vždy plně odpovídat představám obsluhy. Proto je zde správce tisku, který nejprve převede údaje (které mají být tištěny) do formy textového souboru SESTAVA.TXT a ten vysvítí na displeji. Protože celá sestava se na displej nevejde, je možné text po displeji posunovat pomocí kláves s šipkami. Až tehdy, když je sestava v pořádku, stačí stisknout klávesu F2 a zahájit tisk.

Okno správce tisku umožní zkontrolovat výslednou sestavu před tiskem

Konto Profi   C09740-11522-002   Pavel Indra Autodoprava   10.10.2007   12.2006	
Přiznání k DPH (3.strana)	
ODDÍL - daň z přidané hodnoty	
. Uskutečněná plnění osvobozená od daně s nárokem na odpočet	Částka za plnění
dodání zboží do jiného členského státu	-
dodání nového dopr.prostředku do čl.státu osobě registrované	-
dodání nového dopr.prostředku do čl.státu osobě neregistrované	-
vývoz zboží	-
ostatní plnění osvobozená od daně s nárokem na odpočet daně	-
<b>Uskutečněná plnění celkem</b>	<b>Částka za plnění</b>
Celková částka uskutečněných plnění s nárokem na odpočet daně	2669614
Plnění nezapočítávaná do výp.koeficientu z uvedených v ř.510	-
Celková částka uskutečněných plnění bez nároku na odpočet daně	280
Plnění nezapočítávaná do výp.koeficientu z uvedených v ř.530	-

Esc Prerušení | F2 - výstup na tiskárnu | F6 Komunikátor | F8 Export HTML

Ve správci tisku můžete použít následující klávesy:

Up	šipka nahoru - posune kurzor na sestavě o řádek výš.
Dn	šipka dolů - posune kurzor na sestavě o řádek níž.
Ln	šipka vlevo - posune kurzor na sestavě o znak vlevo.
Rn	šipka vpravo - posune kurzor na sestavě o znak vpravo.
PgUp	o stránku nahoru - posune kurzor o 23 řádků výš.
PgDn	o stránku dolů - posune kurzor o 23 řádků níž.
Home	přesune kurzor na začátek sestavy.
End	přesune kurzor na konec sestavy.
Esc	opustí správce tisku a vrátí se do předchozí nabídky.
F2	zahájí tisk zobrazené sestavy - pomocí DOSu
F6	zahájí tisk zobrazené sestavy - pomocí Windows Komunikátoru

Zahájení tisku

Pomocí správce tisku jsou řešeny všechny tiskové výstupy v programu Konto. Sice se nepatrně zpomalí vlastní přístup obsluhy k tisku, ale ušetří se tak značné množství papíru, které by padlo za oběť chybným výtiskům. U jiných programů světových softwarových firem bývá tato funkce dostupná pod názvem Preview.

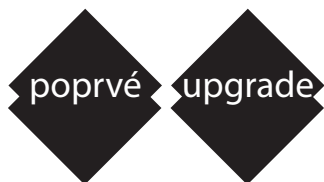
## Modifikace grafického prostředí

---

Zraková pohoda

Grafické prostředí, jehož základní prvky byly popsány v této kapitole, je možné částečně modifikovat. Je to dáno stavebnicovým řešením programu, které má umožnit maximální přizpůsobivost programu požadavkům uživatele. Základní možností je změna barevného řešení displeje. Odděleně se volí barva nabídek, menu a výběrových oken (standardně je modrá), aktualizacího menu (standardně je šedé) a vstupních datových formulářů (standardně jsou černé). Barevné řešení je možné měnit buď globálně, změnou typu monitoru, nebo detailně, změnou barevného řešení jednotlivých prvků na displeji.

**Poznámka:** výsledná barevnost programu by měla být přizpůsobena maximální *zrakové pohodě* obsluhy programu. Proto nedoporučujeme volit ostré barvy zejména do vstupních datových formulářů. V takovém případě by mohlo po poměrně krátké práci s programem dojít k únavě obsluhy a v delší perspektivě i k poškození zraku.



K A P I T O L A

---

3

## Co je zapotřebí ke spuštění Konta

S programem Konto lze pracovat na většině osobních počítačů, které jsou dnes na trhu. Součástí dodávky programu je i soupis doporučeného hardware, kde jsou uvedena všechna zařízení, na kterých byl program testován a s úspěchem používán. Tento seznam má zejména pomoci při výběru periférií, jako např. tiskáren.

O tom, jaké jsou minimální požadavky na hardware a software pro práci s Windows, vypovídá následující přehled.

Pro práci programu je zapotřebí:

- Microsoft MS DOS verze 5.0 nebo novější. Microsoft Windows 3.1, MS Windows 3.11, MS Windows 95, MS Windows 98, MS Windows NT 3.51, MS Windows NT 4.0, MS Windows 2000. MS Windows Millenium Edition pouze s prodporou DOSu.

- Počítač s procesorem Intel 80386 nebo vyšším a 8 MB nebo více *operační paměti RAM*, 5 MB volného místa na *pevném disku* a nejméně jedna disketová/ CD jednotka. (Pro optimální práci doporučujeme počítač s procesorem Intel Pentium nebo vyšším, 16 MB operační paměti a 20 MB volného místa na pevném disku.)

- *Videoadaptér* EGA, VGA, Super VGA. CGA nebo Hercules nedoporučujeme z důvodu nepodporování diakritiky.

Česká Eprom,  
cartridge

- Tiskárnu, nejlépe se zabudovanými českými znaky v normě Latin 2 nebo Kamenických. U tiskáren, které nemají znaky zabudovány, doporučujeme výměnu originální Eprom za *Eprom s českými znaky* (jehličkové tiskárny), případně dokoupení *cartridge* s českými znaky (inkoustové a laserové tiskárny).

U tiskáren kompatibilních s tiskárnami Epson a Star umožňuje program tisk diakritiky pomocí driverů, které dodá na požádání prodejce tiskárny.

Typ tiskárny, který budete s programem používat je nutno při nákupu programu sdělit prodejci, aby mohl dodat nejvhodnější verzi. V případě, že se u instalace tiskárny vyskytnou problémy, kontaktujte prodejce, nebo hot - line.

Operační paměť

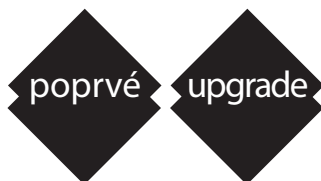
**Poznámka:** abyste co nejlépe využili výkon programu Konto, musíte zkonfigurovat vhodně *operační paměť* nad 640 kB jako *rozšířenou* (extended). Tuto operaci provádí buď instalační program MS DOSu (od verze 6 je to speciální program MemMaker), nebo instalační program MS Windows. Pokud budete k instalaci paměti používat program MemMaker, nedoporučujeme instalovat do operačního systému i paměť EMS (provedete to odpovědí na dotaz EMS - No. Bližší informace k programu MemMaker, při-padně k jednotlivým druhům paměti a jejich instalaci v operačním systému, najdete v příručce "Users Guide" MS DOSu.

Používáte-li na vašem počítači MS Windows, je váš počítač optimálně nakonfigurován také pro spuštění programu Konto.



---

INSTALACE  
A ZÁKLADNÍ  
NASTAVENÍ  
PROGRAMU



## Instalace Konta pomocí programu Inst

Na *instalační disketě* programu Konto se nachází také program Inst (resp. Setup), který snadno a rychle zvládne instalaci jednoduchého účetnictví na váš počítač. Pokud jste si zakoupili společně s Kontem také program Mzdy Profi, je obsažen na druhé instalační disketě a oba programy budou nainstalovány současně. Pro zjednodušení budeme v následujícím textu hovořit pouze o instalaci Konta.

### Poznámky k instalaci

Vlastní proces instalace podvojného účetnictví na počítač vyžaduje spolupráci mezi obsluhou a instalačním programem. Protože celý programový balík obsahuje řadu volitelných částí, předchází vlastní instalaci zadání všech komponent, které se mají instalovat.

*Před zahájením instalace ukončíte všechny spuštěné programy*

Před zahájením instalace budete muset potvrdit a upřesnit následující informace:

- Typ displeje vašeho počítače (barevný, monochrom, LCD, Plasma)
- *Podadresář*, do něhož si přejete uložit soubory programu Konto.
- Volitelné komponenty programu, které mají být nainstalovány

### Spuštění programu Inst

Instalační program Inst zkontroluje, zda systém splňuje požadavky minimální konfigurace (uvedené na začátku této kapitoly) a vydá výstrahu, jestliže váš systém tyto požadavky nespĺňuje. Inst rovněž upozorňuje uživatele v případě, že se objeví vlastnosti systému, které jsou nekompatibilní s programem Inst nebo Konto.

**Upozornění:** Před spuštěním programu Inst se ujistěte, zda jsou vypnuty všechny služby automaticky předávající zprávy na vaši obrazovku, jako jsou hlášení *lokální počítačové sítě*, průběžné informace o postupu tisku apod. Ty jsou nekompatibilní s postupem programu Inst. Zjistěte si také, zda máte nastavenou v DOSu klávesnici s českými znaky (stiskněte např. klávesu s číslicí 8 á a pokud se vám na displeji objeví á, je čeština nastavena). Program se vás na to při instalaci bude ptát.

Pro instalaci programu Konto (v systému MS-DOS):

- Vložte instalační disketu do disketové jednotky a tu zavřete.
- Ukončete MS Windows a spusťte počítač v režimu MS - DOS
- Do povelového řádku MS-DOS uveďte *písmeno příslušné disketové jednotky* a napište za něj dvojtečku, pak stiskněte Enter. Příkazový řádek může vypadat takto:

C:> A:

- Napište inst a stiskněte Enter.
- Program Inst se spustí.

V systému Windows proved'te instalaci pomocí programové ikony *Přidat nebo ubrat programy*, které se nachází v *Ovládacích panelech*.

Pokud můžete, ponechte parametry instalace v původním stavu

Poté se na obrazovce objeví grafický podklad, uprostřed kterého je hlavní menu instalačního programu (v modré barvě) - komunikační rozhraní, s jehož pomocí specifikujete průběh instalace.

Postupně můžete projít jednotlivé položky hlavního menu instalačního programu a odpovědět na otázky, které vám program bude klást. V zájmu co nejsnazšího průběhu instalace byly jednotlivé parametry předvoleny tak, aby vyhovovaly co největšímu okruhu uživatelů. Pokud nemáte důvod je měnit, ponechte je v původním nastavení.

V hlavním menu se nacházejí tyto položky:

#### ■ (1) Cílový adresář

Automaticky je navolen adresář *C:\JAPO*. Pokud jej budete chtít změnit, stačí stisknout klávesu Enter a program Vám umožní jméno adresáře změnit. Pokud už používáte program *Mzdy Profi*, neinstalujte *Konto* do stejného adresáře (tam, kde jsou mzdy). Oba programy spolupracují a stačí, pokud jsou nainstalovány na společném disku (např. C:). Z toho plyne, že pokud máte na svém počítači nainstalovány *Mzdy Profi* a následně instalujete program *Konto* (případně i naopak), a máte více přístupných pevných disků (např. C:, D:), dejte si záležet, aby *Konto* a *Mzdy Profi* byly instalovány na stejném disku.

Pokud instalujete novou verzi programu *Konto*, zjistěte si před samotnou instalací nastavení instalačního adresáře původního programu *Konto* (používaly se jiné adresáře). Tento adresář zjistíte tak, že spustíte původní program *Konto*. V hlavním menu vyberte položku *Informace o programu*. Vytvoří se tisková sestava. Ve spodní části je oddíl *Umístění programu a datových souborů*. Pod položkou *program* je uveden instalační adresář. Ten si opište a uveďte v instalačním programu jako cílový adresář.

Další položky závisí na typu instalačního programu:

#### ■ (2) Jméno a firma

Tento údaj personifikuje program. Do konfiguračního souboru programu *Konto* se zapíše jméno uživatele, který program používá. Můžete uvést jak jméno majitele programu, nebo jméno osoby, která *Konto* obsluhuje.

#### ■ (3) Displej

V souvislosti s displejem Vašeho počítače zde vyberte správné nastavení. Při každém stisku klávesy Enter na této položce se Vám ukáže i barevné nastavení příslušné volby displeje. Tuto volbu doporučujeme použít v případě monochromatického monitoru, případně černobílého displeje u notebooku.

#### ■ (4) Bude tato verze instalována poprvé

V naprosté většině případů ponechejte nastavení odpovědi na volbě *Ano*. Pouze v případě, že se Vám z nějakého důvodu poškodí Váš stávající program, odpovězte *Ne*.

Doplnění řádku  
FILES=100  
do souboru CONFIG.  
SYS

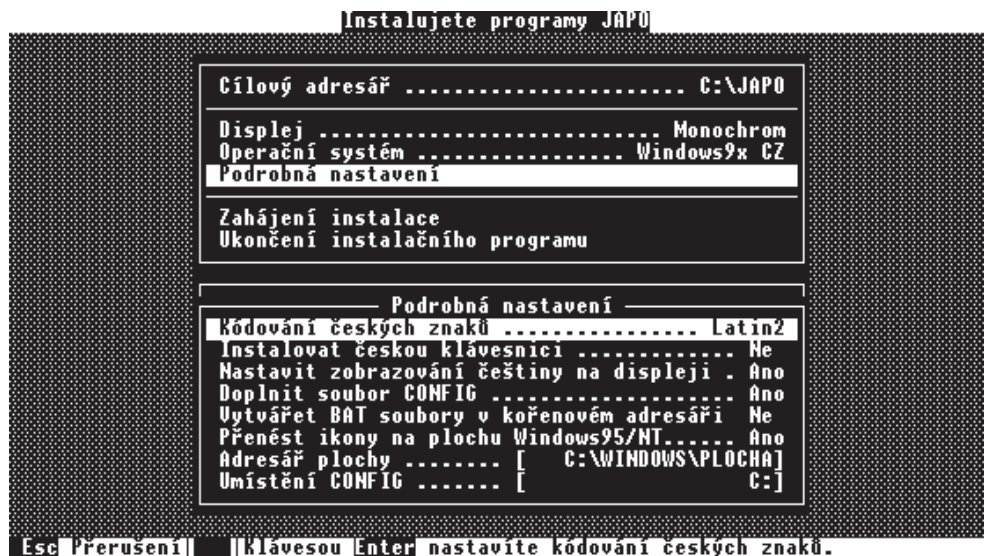
Při každé instalaci se kontroluje parametr *FILES* v souboru *CONFIG.SYS*. Pokud hodnota tohoto parametru nedosahuje čísla 100, instalační program ji automaticky upraví. Toto číslo stanoví maximální počet otevíraných souborů v operačním systému. Může se stát (zejména u více programů spouštěných pod *MS WINDOWS* najednou, že tato hodnota nemusí stačit. Program *Konto* upozorní, že nelze otevřít některý soubor. Potom musíte ukončit ostatní programy, resp. zvýšit hodnotu parametru *FILES* v souboru *CONFIG.SYS* ručně.

Pokud používáte *Windows ME* - doplňte v souboru *\WINDOWS\SYSTEM.INI* do složky [386Enh] tento řádek: *PerVMFiles = 225*

Pokud používáte *Windows 2000 / XP*, doplňte v souboru *\WINDOWS\SYSTEM32\CONFIG.NT* příkaz *FILES = 200*.



Všechny dotazy instalačního programu jsou soustředěny v hlavním menu. K jejich zodpovězení často stačí stisknout klávesu Enter, nebo kliknout na daném řádku myší.



## Zahájení instalace programu Konto

Pokud máte položky 1 - 5 v menu instalačního programu nastaveny a chcete spustit instalaci, nastavte kurzor na řádek Zahájení instalace a stiskněte klávesu Enter.

### ■ Zahájení instalace programu Konto.

Personifikace programu

Program se vás nejprve zeptá na jméno odpovědné osoby a firmy, která program zakoupila. Tento údaj slouží k ochraně autorských práv. Program Konto je sám o sobě zabezpečen proti kopírování tím, že je do zdrojového textu programu při instalaci doplněno ještě jméno vlastníka kopie. Díky tomu lze v budoucnu u nelegálních kopií zjistit také místo jejich původu. Jméno a firma majitele programu se vypisují v záhlaví všech *tiskových sestav*, které program Konto vytváří. Vyplnění jména a firmy majitele kopie programu je povinné, bez pojmenování vlastníka nelze program nainstalovat:

Jméno - jméno odpovědné osoby (resp. uživatele programu)  
Firma - obchodní jméno podnikatelského subjektu

Po vypsání těchto údajů a stisku klávesy Enter dojde k zahájení instalace. Na displeji se objeví okno, ve kterém naleznete informace o průběhu instalace (ve formě "teploměru"). Za normálních okolností celý proces instalace netrvá déle, než dvě minuty.

## Rozbalení programu Konto

Jakmile instalace proběhne, program se automaticky vrátí do menu instalačního programu a nastaví se na řádek Ukončení instalačního programu. Pokud stisknete klávesu Enter, instalační program se ukončí a proběhne poslední fáze instalace - rozbalení programu Konto přímo v cílovém adresáři instalace.

Aby byl obsah instalační diskety dokonale chráněn proti virům, jsou nejdůležitější programové soubory zkomprimovány do souboru soubory.zip. Po ukončení instalačního programu se pomocí programu PKUNZIP.EXE automaticky rozpakuje a jsou připraveny k práci. Tento proces trvá několik sekund a jeho ukončení je signalizováno na displeji.





---

## Vyresetování počítače

Pokud jste instalovali Konto na váš počítač poprvé, *vyresetujte* po skončení instalace váš počítač. Vyresetování můžete provést buď současným stiskem kláves Ctrl + Alt + Del, nebo stiskem tlačítka Reset na počítači (pokud jej počítač má), nebo vypnutím a zapnutím počítače pomocí síťového vypínače.

Počítač znovu naběhne a při natahování operačního systému zohlední změny, které instalační program v souboru CONFIG.SYS (doplnění řádku FILES=100). Bez provedení této operace by program Konto nebylo možné spustit (program by vyhlásil chybu a doporučil vám vyresetování počítače).

---

## Výsledky instalace

Instalační program založí na disku vašeho počítače adresář (cílový adresář) a do něj nainstaluje všechny potřebné programy a soubory. Kromě toho vytvoří v hlavním kořenovém adresáři a v adresáři s programem pomocné *batch soubory*, které zjednoduší spouštění programu Konto a pomocných programů. Místo psaní celého dlouhého názvu programu, pak stačí napsat jen zkrácenou verzi názvu.

**MZDY.BAT** slouží ke spouštění programu *Mzdy Profi* (napíšete MZDY a stisknete Enter)

**KONTO.BAT** slouží ke spouštění programu *Konto* (napíšete KONTO a stisknete Enter)

Chcete-li, aby se program Konto spouštěl automaticky jakmile zapnete svůj počítač, přidejte na konec vašeho souboru AUTOEXEC.BAT řádek KONTO.BAT. Bližší informace o způsobech modifikace AUTOEXEC.BAT naleznete v dokumentaci pro operační systém MS-DOS.

---

## Problémy při instalaci

Pokud by se při instalaci programového vybavení vyskytly nějaké problémy, zkontrolujte soubory AUTOEXEC.BAT a CONFIG.SYS, které se nacházejí v kořenovém adresáři vašeho počítače. Odstraňte z nich následující příkazy:

- rezidentní programy, které máte stále spuštěné v paměti
- ovladač CD ROM z operačního systému (u MS DOS 6.x)

Při instalaci se mohou vyskytnout pouze problémy, vyplývající z nedostatku paměti. Proto je výhodné optimalizovat paměť pomocí programu MEMMAKER, který je obsažen v operačním systému MS DOS 6.x.

---

## Konto a MS Windows

Pokud máte na vašem počítači nainstalovány MS Windows v (adresáři \WINDOWS) a v menu instalačního programu jste si zadali, že chcete instalovat ikony, bude do MS Windows nainstalována skupina ikon s možností přímého spouštění všech programů JAPO software. Pokud by byly programy instalovány do jiného adresáře než C:\JAPO, nebo máte MS Windows v jiném adresáři, pak si budete muset skupinu s ikonami nainstalovat sami (bližší informace najdete v manuálu k programu MS Windows).



## Nastavení umístění souborů

Pokud vyberete v Hlavním menu položku Informace o systému a stisknete klávesu Enter, zobrazí se na displeji sestava, obsahující m.j. čtyři skupiny souborů a názvy adresářů, ve kterých jsou umístěny.

```
UMÍSTENÍ PROGRAMU A DATOVÝCH SOUBORŮ
Program: C:\UCET
Hlavní soubory: C:\UCET\F02_
Faktury: C:\UCET\F02_
Sklady: C:\UCET\F02_
Pomocné soubory: C:\UCET\F02_SPOL
```

*Soubory  
s roční platností*

- (1) Deník účetních dokladů, pokladna, banka
- (2) Skladová evidence
- (3) Faktury

Jedná se o roční soubory, které mají ve svém názvu účetní rok (např. DODFAKHL.CDX). Umístěny jsou v adresáři, který má ve svém názvu rovněž účetní rok (např. F01\_2000). Jakmile dojde ke změně účetního data (např. na rok 1999), program chce pracovat se soubory, které mají v adresáři nový účetní rok (např. F01\_1999).

*Soubory  
s neomezenou  
platností*

- (4) Pomocné knihy

Jedná se o soubory s neomezenou platností (nezávislou na účetním datu) které jsou uloženy v adresáři F01\_SPOL.

V nabídce je pod každým z adresářů několik názvů souborů a u každého z nich také jeho stav (zda existuje, kolik má vět a kdy byla poslední aktualizace, nebo zda je potřeba jej založit).

Pokud na kterémkoliv z adresářů stisknete klávesu Enter, zobrazí se vstupní datový formulář, ve kterém budete moci zadat nebo opravit název adresáře. Když po zadání stisknete opět klávesu Enter, aktualizují se automaticky i stavy zobrazených souborů.

Instalovali jste  
upgrade?

**Pokud jste právě nainstalovali upgrade na Konto, zkontrolujte, že názvy adresářů jsou shodné s názvy, které byly nastaveny v předchozí verzi programu.**

## Nastavení účetního a dnešního data

Pokud vyberete v Hlavním menu položku Účetní a dnešní datum a stisknete klávesu Enter, zobrazí se na displeji vstupní datový formulář, obsahující dvě položky:

- účetní datum
- dnešní datum

Obě mají významný vliv na řadu funkcí v programu. Proto věnujeme jejich vysvětlení (a případnému zadávání) náležitou pozornost.

### Účetní datum

Účetní datum na rozdíl od běžného denního data sestává pouze ze dvou číselných údajů - účetního měsíce a roku. Účetní datum je zcela nezávislé na denním datu jak v programu, tak i v operačním systému počítače. Každá z částí účetního data má význam v jiných místech programu. Účetní datum lze zadat také při spuštění programu Konto.

*Tvorba čísla faktury*

Kompletní účetní datum nalézá uplatnění v údajích, kde program požaduje od obsluhy zadání data (zdanitelného plnění, zaplacení, ...). Aby bylo zadávání pro obsluhu maximálně usnadněno, jsou v těchto údajích předem vypsané části měsíc a rok - právě pomocí účetního data. Účetní datum je také nedílnou součástí automatického čísla odběratelských faktur, pokud je toto povoleno v Ovládacím panelu.

*Datová rozmezí u výpisů sestav*

#### ■ Účetní měsíc (1 - 12)

Účetní měsíc je rozlišujícím znakem pro příslušné zdaňovací období k dani z přidané hodnoty. U všech výpisů a přiznání, týkajících se této daně, jsou zadávána datová rozmezí zdaňovacího období (předchozího k tomu, ve kterém se nachází účetní měsíc - např. je-li účetní měsíc září, zdaň. období u měsíčního plátce bude srpen).

*Rozlišení ročních datových souborů*

#### ■ Účetní rok (1993 - 2005)

Hlavní uplatnění účetního roku je při tvorbě názvu ročních datových souborů. Zapisuje se do nich pouze v příslušném roce. Při přechodu do nového roku je nutno vytvořit i nové soubory. Mezi roční soubory patří deník účetních dokladů, odběratelské a dodavatelské faktury, apod. Kromě ročních existují i soubory s neomezenou platností.

Změníte-li účetní rok na minulý nebo následující, program bude chtít pracovat s oběma datovými soubory. To umožňuje vést v jednom programu účetnictví několik let a mezi jednotlivými účetními roky velmi jednoduše přecházet (změnou úč. roku).

### Dnešní datum

Počáteční hodnotu přebírá z operačního systému. Uplatňuje se zejména v místech, kde program umožňuje (pomocí klávesy "F4") vložit automaticky dnešní datum.



## Založení datových souborů

Všechny účetní operace, které budete v budoucnu vkládat do počítače, budou uschovány na pevném disku ve formě datového souboru. Aby měl program Konto kam data zapisovat, je nejprve nutné datové soubory založit. Vyberte proto v hlavním menu položku Správce souborů a stiskněte na ní klávesu Enter. Na displeji se zobrazí stejnojmenná nabídka, obsahující několik položek:

- založení ročních souborů
- založení stálých souborů
- archivace
- záchrana dat
- převod nových záznamů

Chcete-li založit datové soubory, stiskněte klávesu Enter postupně na všech položkách Založení. Na displeji se zobrazí nabídky, které obsahují názvy všech souborů, které program používá. Program Konto při instalaci "umí" soubory založit automaticky.

Stiskem klávesy Enter na příslušném souboru dojde k jeho založení

Konto v. 2.19 | #C12345678 | SEMAG, s.r.o. Velkopekárna | DPH | STA | 28.02.96 | 01.96

Hlavní menu	
(1) Deník účetních dokladů	
(2) Odběratelské faktury	
(3) Dodavatelské faktury	
(4) Pokladna	
(5) Banka	
(6) Evidence majetku	
(7) Skladové hospodářství	>
(8) Daň z příjma	
(9) Pomocné evi	

Účetní soubory		
(a) Deník účetních dokladů . . . . .	174 vět	(28.02.96)
(b) Pohledávky, vydané faktury . . . . .	46 vět	(26.02.96)
(c) Závazky, přijaté faktury . . . . .	21 vět	(26.02.96)
(d) Pokladna . . . . .	83 vět	(26.02.96)
(e) Banka . . . . .	25 vět	(28.02.96)
(f) Kniha jízd . . . . .	0 vět	(08.02.96)
(g) Plánovací kalendář . . . . .	366 vět	(08.02.96)
(h) Příkazy k úhradě . . . . .	1 vět	(08.02.96)
(i) Počáteční rozvaha . . . . .	2 vět	(08.02.96)
(j) Skladové karty . . . . .	5 vět	(08.02.96)
(k) Příjmy do skladu . . . . .	1 vět	(08.02.96)
(l) Výdeje ze skladu . . . . .	0 vět	(08.02.96)

Ovládací panel  
Správce sou  
Účetní a dn  
Informace o  
Multilicenc

Ar  
Zá  
Ob  
Př

### Založení datových souborů

Jakmile soubor založíte, místo textu založte (!) se zobrazí počet vět v souboru a datum založení (později datum posledního zápisu do souboru).

Za názvem datového souboru je text:

- *založte (!)* - soubor zatím neexistuje, je třeba jej založit

Pokud na takovémto souboru stisknete klávesu Enter, založíte jej. U většiny souborů dojde jen k vytvoření hlavičky (indexové a datové) v příslušném adresáři.



U několika souborů dojde i k naplnění jejich obsahu (týká se to zejména účetní osnovy, kalendáře, katalogu služeb apod.).

Jakmile bude proces založení souboru kompletní, za příslušným názvem souboru se místo textu založte (!) zobrazí počet vět v novém souboru a datum založení (později tam uvidíte datum poslední aktualizace).

V některých případech (např. změnou účetního data nastavení prázdného adresáře) si Konto založí všechny soubory úplně samo.

## Smazání obsahu datových souborů

Za názvem datového souboru je text:

■ počet vět, datum poslední aktualizace - soubor již existuje !

Aby byla jistota, že si po stisku klávesy Enter nenávratně nesmažete data, která potřebujete, program bude požadovat opakované potvrzení vašeho úmyslu. Nejprve odpoví na dotaz, zda skutečně chcete znovu založit příslušný soubor a smazat původní.

*Potvrzení snahy o smazání souboru sestává ze dvou fází. Nejprve je nutné odpovědět na dotaz volbou Ano.*

Konto v. 2.19 | #C12345678 | SEMAG, s.r.o. Velkopekárna | DPH | STR | 28.02.96 | 01.96

(1) Deník	!!! POZOR !!!	
(2) Odběr	Tato volba neobnovitelně vymaže data v souboru.	
(3) Dodav	Proto si nové založení souboru pořádně rozmyslete.	
(4) Pokla	Existující soubor si raději archivujte na diskety.	
(5) Banka	!! DATA NA PEVNEM DISKU BUDOU ZTRACENA !!	
(6) Evide		
(7) Skladové hospo		
(8) Daň z přida		
(9) Pomocné evi		

Skutečně založit soubor ?

Ano      Ne

		74 vět (28.02.96)
		46 vět (26.02.96)
		21 vět (26.02.96)
		83 vět (26.02.96)
		25 vět (28.02.96)
		0 vět (08.02.96)
(g) Plánovací kalendář		366 vět (08.02.96)
(h) Příkazy k úhradě		1 vět (08.02.96)
(i) Počáteční rozvaha		2 vět (08.02.96)
(j) Skladové karty		5 vět (08.02.96)
(k) Příjmy do skladu		1 vět (08.02.96)
(l) Výdeje ze skladu		0 vět (08.02.96)

Esc Prerušení | Potvrďte volbu stiskem kláves A, N nebo šipkami + ←

Pokud na dotaz odpovíte Ano, budete muset ještě postupně stisknout klávesy F6 a F8. Až pak teprve dojde ke smazání původního souboru a založení nového.

*Ve druhé fázi je ještě nutno postupně stisknout klávesy F6 a F8. Až pak teprve dojde k založení souboru.*

Konto v. 2.19 | #C12345678 | SEMAG, s.r.o. Velkopekárna | DPH | STR | 28.02.96 | 01.96

(1) Deník	!! Chcete skutečně založit soubor !!	
(2) Odběr	!! Postupujte pomalu a s rozvahou !!	
(3) Dodav		
(4) Pokla		
(5) Banka		
(6) Evide		
(7) Skladové hospodářství	»	
(8) Daň z přida		
(9) Pomocné evi		

Účetní soubory

(a) Deník účetních dokladů	174 vět (28.02.96)
(b) Pohledávky, vydané faktury	46 vět (26.02.96)
(c) Závazky, přijaté faktury	21 vět (26.02.96)
(d) Pokladna	83 vět (26.02.96)
(e) Banka	25 vět (28.02.96)
(f) Kniha jíz.	0 vět (08.02.96)
(g) Plánovací kalendář	366 vět (08.02.96)
(h) Příkazy k úhradě	1 vět (08.02.96)
(i) Počáteční rozvaha	2 vět (08.02.96)
(j) Skladové karty	5 vět (08.02.96)
(k) Příjmy do skladu	1 vět (08.02.96)
(l) Výdeje ze skladu	0 vět (08.02.96)

Pro založení stiskněte F6, pak F8, pro zrušení Esc.



## Nastavení základních parametrů

Po instalaci programu Konto je možné přistoupit k jeho prvnímu spuštění. Na displeji se objeví grafické prostředí, úvodní informační okno a po stisku libovolné klávesy hlavní menu. Program je přichystán k práci. Dříve, než se pustíte do běžných účetních operací, musíte nastavit základní parametry:

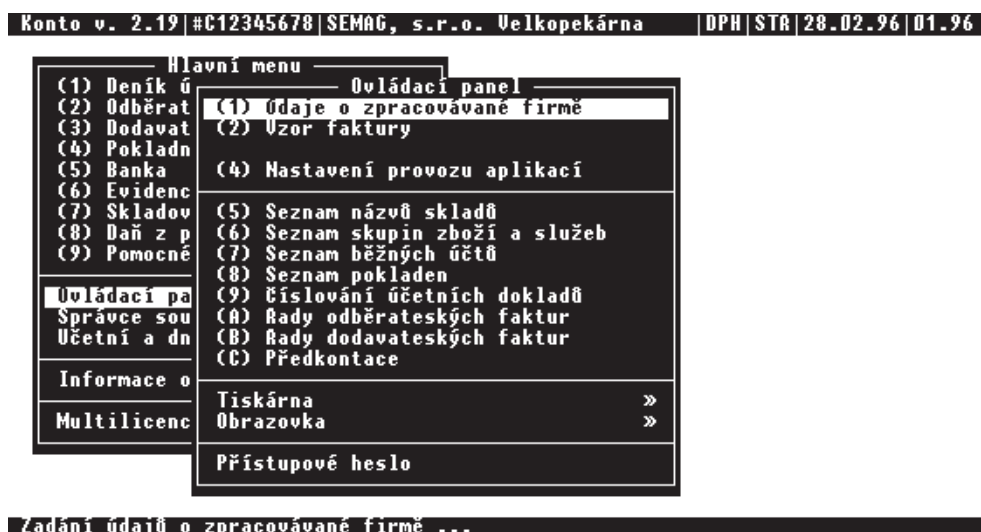
- založit datové soubory
- specifikovat údaje o firmě, jejíž účetnictví v programu povedete (název firmy, adresu, IČO, DIČ, FÚ, plátce / neplátce DPH, zdaňovací období DPH, apod.)
- definovat vzor faktury - ty údaje na faktuře, které se budou vyplňovat automaticky (formát čísla, splatnost, výše penále, text na faktuře, atd.)
- upravit provozní nastavení (blokování servisních funkcí, vypnutí zvukových upozor-nění, nastavení formátů, apod.)
- zadat názvy a čísla účtů, pokladen, skladů a skupin
- přizpůsobit program svým požadavkům a použitému hardware (barvy grafického prostředí, typ tiskárny, apod.).

Některé z těchto operací můžete provádět i v průběhu práce s programem (pokud se například v půlce roku rozhodnete přihlásit jako plátce DPH, budete muset změnit nastavení v údajích o firmě z neplátce na plátce DPH).

## Ovládací panel

Pomocí kurzových kláves nastavte vybranou položku v hlavním menu na Ovládací panel a stisknete klávesu Enter. Na displeji se zobrazí nabídka s řadou funkcí.

Stiskem  
klávesy Enter  
na položce Ovládací  
panel  
se zobrazí  
nabídka s řadou  
položek.



## Údaje o zpracovávané firmě

Po aktivizaci údajů o zpracovávané firmě se na displeji objeví vstupní datový formulář ve kterém jsou vypsány následující údaje:

V okně údaje o firmě se zadávají nejdůležitější identifikační znaky evidované firmy

Konto v. 2.19   #C12345678   SEMAG, s.r.o. Velkopekárna		DPH   STR   28.02.96   01.96	
Hlavní m		Údaje o zpracovávané firmě	
(1) Deník ú	(1)	Obchodní jméno firmy: SEMAG, s.r.o. Velkopekárna	
(2) Odběrat	(2)	Jméno jednatele: Jan	
(3) Dodavat	(2)	Příjmení jednatele: Novák	
(4) Pokladn	(4)	Ulice: Dělnická 2	
(5) Banka	(4)	Obec: Havířov - Město	
(6) Evidenc	(5)	PSČ: 736 01	
(7) Skladov	(5)	Stát: Česká republika	
(8) Daň z p	(6)	IČO: 43962394	
(9) Pomocné	(7)	DIČ: 370-43962394	
Ovládací pa	(9)	Banka: Komerční banka, a.s.	
Správce sou	(A)	Účet: 7845150552/0100	
Účetní a dn	(B)	Telefon: 069/6413541	
Informace o	(C)	Fax: 069/6413542	
Multilicenc	(C)	Ekonom: ing. Jaroslav Zapomenutý	
	Tisk	Finanční úřad: Havířov	
	Obra	Plátce DPH: Ano	
	Přís	Zdaňovací období: Čtvrtletní	
		Členění na střediska: Ano	
Esc Prerušení		Obchodní jméno firmy. (F3 - seznam firem)	

F3 - seznam  
evidovaných firem

### ■ Firma:

slouží pro specifikaci názvu firmy, tak jak je uveden v živnostenském listě. Po zapsání všech údajů v této tabulce se firma automaticky zapíše do adresáře firem. Pokud již byla firma do adresáře dříve zapsána, stačí ji vybrat z nabídky, zobrazené klávesou F3. Při vyplňování faktur v programu se bude název a všechny údaje o firmě automaticky vyplňovat do části "dodavatel" ve faktuře. Název firmy bude také zobrazen na horním stavovém řádku grafického prostředí programu.

### ■ Jméno, příjmení:

slouží pro specifikaci křestního jména majitele firmy. Tyto údaje slouží k vyplňování příslušných údajů na titulních stranách daňových přiznání.

### ■ Ulice, město, PSČ, telefon, fax, IČO, DIČ:

údaje se ukládají do adresáře firem a slouží jak ke specifikaci dodavatele na faktuře, tak k vyplňování titulních stran daňových přiznání.

### ■ Ekonom, finanční úřad:

údaje slouží k vyplňování titulní strany daňového přiznání

### ■ Plátce DPH, zdaňovací období DPH:

pokud je nastaven Plátce DPH, program zpracovává účetnictví plátce DPH. V opačném případě je problematika DPH z programu odstraněna. Zdaňovací období DPH je možné přepnout na čtvrtletní nebo měsíční.

### ■ Typ organizace

údaj slouží identifikaci Vaší organizace. Typu organizace je přizpůsobena účetní osnova a výkazy. Přednastavená organizace: Podnikatelský subjekt nepodléhající auditu.

Po stisku klávesy Enter na posledním údaji se program zeptá, má-li zapsat obsah tabulky do konfiguračních souborů a do adresáře firem. Po kterémkoliv z odpovědí se vrátí do nabídky Ovládací panel.

## Vzor faktury

Údaje vzoru faktury slouží k předvolení těch částí, kde program umožňuje, aby se data doplňovala automaticky. Všechny tyto údaje ale máte možnost na faktuře dále měnit.

Okno vzoru faktury obsahuje údaje, které lze na faktuře předvolit

Konto v. 2.19 #C12345678 SEMAG, s.r.o. Velkopekárna DPH|SIR|28.02.96|01.96

Hlavní menu	Ovládací panel
(1) Deník ú	(1) Údaje o zpracovávané firmě
(2) Odběrat	(2) Vzor faktury
(3) Dodavat	(4) Nastavení provozu aplikací
(4) Pokladn	(5) Seznam názvů skladů
(5) Banka	(6) Seznam skupin zboží a služeb
(6) Evidenc	(7) Seznam běžných účtů
(7) Skladov	(8) Seznam pokladen
(8) Daň z p	(9) Číslování účetních dokladů
(9) Pomocné	
<b>Ovládací pa</b>	<b>Vzor faktury</b>
Správce sou	Procento penalizace: 0.05 %, Minimálně: 10.00 Kč/den
Účetní a dn	Splatnost faktury: 14 dnů
Informace o	Služba: zálohová faktura: 1, odpočet zálohy: 2
Multilicenc	Fakturujeme Vám dle níže uvedeného rozsahu zdanitelného plnění:
	<b>Naše společnost Vám děkuje za Vaši objednávku.</b>
Esc Prerušeni	Zadejte text pod spodní okraj faktury.

### ■ Penále z prodlení:

program vám dává možnost nastavit minimální částku penále z prodlení. Tento údaj se tiskne ve formuláři faktury. Dále se uplatňuje při tisku upomínek, kde je m.j. vypočteno penále z prodlení platby za konkrétní nezaplacené faktury. Stejně tak se uplatní při tisku penalizačních faktur. Tato volba platí pouze pro nového odběratele. Stávajícím odběratelům lze penále jednotlivě měnit přímo v adresáři firem.

### ■ Minimální penále:

zde můžete předvolit minimální částku penále v Kč. Program při výpočtu celkového penále použije výhodnější sazbu - buďto procentní, nebo tuto pevnou sazbu.

### ■ Splatnost faktury:

údaj slouží k nastavení splatnosti faktury ve dnech, která se používá k automatickému výpočtu data splatnosti na faktuře. Hodnota může být v rozmezí 0 - 365 dnů.

### ■ Zálohová faktura, odpočet zálohy, penále:

tyto dva údaje program nastaví při instalaci automaticky. Zobrazují čísla těch sazeb v katalogu služeb, které se používají pro zálohovou fakturu, odpočet zálohy a automatické vystavení penalizačních faktur. Pro výběr z číselníku katalog služeb lze použít klávesu "F3" - výběr z katalogu.

F3 - seznam služeb v katalogu

### ■ Název faktury:

dva řádky slouží k popsání charakteru dodávky a důvodu vystavení faktury.

### ■ Text pod spodní okraj faktury:

zde můžete specifikovat text, který se vytiskne pod spodní kraj faktury a stvrzenky (např. "Děkujeme Vám za Vaši objednávku" apod.).

Po stisku klávesy Enter na posledním údaji se program zeptá, má-li zapsat obsah tabulky na disk. Po kterékoliv z odpovědí se vrátí do nabídky Ovládací panel.



## Předkontace účetních dokladů

Program Konto nabízí tzv. předkontaci účetních dokladů. Předkontace je vlastně nastavení zaúčtování dané účetní knihy do deníku účetních dokladů. V závislosti na nastavené předkontaci program Konto sestaví účetní zápis, který převede z příslušné účetní knihy do deníku účetních dokladů.

### Nastavení předkontace

Konto v. 2.19 | #C12345678 | SEMAG, s.r.o. Velkopekárna | DPH | STR | 28.02.96 | 01.96

Hlavní menu		Ovládací panel
(1) Deník ú	(1) Údaje o zpracovávané firmě	<b>Předkontace</b> DPH 5% na výstupu: 6143205 DPH 22% na výstupu: 343222 DPH 5% na vstupu tuzemsko: 343005 DPH 22% na vstupu tuzemsko: 343022 DPH 5% na vstupu dovoz: 343105 DPH 22% na vstupu dovoz: 343122 Implicitní účet odběratele: 311000 Implicitní účet dodavatele: 321000 Zaokrouhlení odběr.faktur: 648000 Zaokrouhlení dodav.faktur: 548000 Účet kurzových zisků: 663000 Účet kurzových ztrát: 563000
(2) Odběrat	(2) Uzor faktury	
(3) Dodavat	(4) Nastave	
(4) Pokladn	(5) Seznam	
(5) Banka	(6) Seznam	
(6) Evidenc	(7) Seznam	
(7) Skladov	(8) Seznam	
(8) Daň z p	(9) Číslová	
(9) Pomocné	(A) Rady od	
<b>Uvládací pa</b>	<b>(B) Rady do</b>	
Správce sou	<b>(C) Předkon</b>	
Účetní a dn	Tiskárna	
Informace o	Obrazovka	
Multilicenc	Přístupové	

Esc Prerušení | Účet nižší sazby DPH na výstupu. (F3 seznam)

Nastavení předkontace:

- 1) Vnitřní (ostatní) doklady - položka *Číslování účetních dokladů*
- 2) Dodavatelé Odběratelé, Pokladna, Banka - v přílušné položce nastavení číselných řad

Upozornění: Základní předkontace se vytvoří při instalaci programu Konto. Tuto lze kdykoliv opravit, pochopitelně v závislosti na dané účetní osnově.

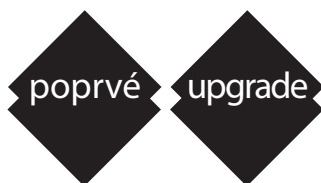
## Nastavení provozu aplikací

Konto Profi | C09740-11522-002 | Pavel Indra Autodoprava | 08.10.2007 | 07.2007

Provoz aplikací  
upravuje  
provozní vlastnosti  
programu

Hlavní menu		Ovládací panel
(1) Deník ú	(1) Údaje o zpracovávané firmě	<b>Nastavení provozu aplikací</b> Nastavení účetních knih Nastavení vydaných faktur Nastavení skladů <b>Nastavení počítačové pokladny</b> Parametry Přiznání k DPH
(2) Odběrat	(2) Uzor faktury	
(3) Dodavat	(3) Přístupová práva v síti	
(4) Pokladn	<b>(4) Nastavení prov</b>	
(5) Banka	(5) Seznam názvů s	
(6) Evidenc	(6) Seznam skupin	
(7) Skladov	(7) Seznam běžných	
(8) Daň z p	(8) Seznam poklade	
(9) Pomocné	(9) Číslování účet	
<b>Uvládací pa</b>	(A) Rady odběratel	
Správce sou	(B) Rady dodavatelských faktur	
Účetní a dn	(C) Předkontace	
Informace o	(D) Účty pro import programu Mzdy Profi	
Novinky v p	(E) Seznam dealerských skupin	
Multilicenc	Tiskárna »	
	Obrazovka »	
	Přístupové heslo	

Nastavení skladů ...

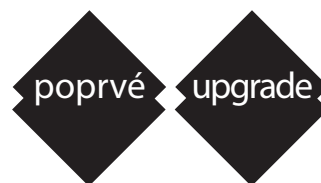


## 1) NASTAVENÍ ÚČETNÍCH KNIH

- **Ochrana systému a dat:** ( Aktivována / Potlačena )  
zablokuje přístup do důležitých částí programu nezkušené obsluze. Pokud ochranu *aktivujete*, nebude možné měnit údaje o zpracovávané firmě, vzor faktury, zakládat datové soubory apod. *Potlačením* ochrany tyto položky opět uvolníte.
- **Převody do deníku** ( Automatické /Ruční )  
v současnosti jsou umožněny pouze automatické převody, které vyhovují v 99% účetních případech. Pokud mimořádně chcete opravit doklad, lze tak učít přímo v Deníku.
- **Zvuková upozornění:** ( Ano / Ne )  
program pípnutím upozorňuje, že skončily dlouho trvající operace (např. převody). Při práci večer mohou tato upozornění rušit. Proto je zde možnost zvuk *vypnout*.
- **Blokování převedených dat** ( Aktivováno / Potlačeno )  
údaj slouží k dočasnému potlačení ochrany dokladů, pokud je nutno je opravit. Např. oprava adresy u zaplacené faktury, oprava zaúčtování - viz výše. Tuto funkci je nutno používat s nejvyšší opatrností a s řádným rozmyslem.
- **Používá firma zakázky:** ( Ano / Ne )  
údaj slouží k zapnutí (vypnutí) sledování plnění zakázek v programu. Pokud jsou zakázky vypnuty, jsou nepotřebné údaje a dotazy z programu odstraněny. Pokud firma zakázky používá, lze jejich názvy definovat v samostatné evidenci, přístupné z hlavního menu v nabídce *Pomocných evidencí, Evidence zakázek*. V případě, že používáte Konto, verze A, nelze používání zakázek nastavit.
- **Používá firma více středisek:** ( Ano / Ne )  
údaj slouží k zapnutí (vypnutí) střediskového hospodaření v programu. Pokud jsou střediska vypnuta, jsou nepotřebné údaje a dotazy z programu odstraněny. Pokud firma střediska používá, lze jejich názvy definovat v samostatné evidenci, přístupné z hlavního menu v nabídce *pomocných evidencí*.
- **Používá firma více účtů:** ( Ano / Ne )  
údaj slouží k zapnutí (vypnutí) možnosti evidovat více běžných účtů (max. 20) pro každou firmu. Pokud je volba vypnuta, jsou dotazy na pořadové číslo vybraného účtu ze všech knih odstraněny. V každém případě je však nutné v ovládacím panelu definovat názvy a čísla běžných účtů (viz další text).
- **Používá firma více pokladen:** ( Ano / Ne )  
údaj slouží k zapnutí (vypnutí) možnosti evidovat více pokladen (max. 20) pro každou firmu. Pokud je volba vypnuta, jsou dotazy na pořadové číslo pokladny ze všech knih odstraněny. V každém případě je však nutné v ovládacím panelu definovat název, měnu a číselnou řadu (viz další text).
- **Více řad odběratelských faktur:** ( Ano / Ne )  
údaj slouží k zapnutí (vypnutí) možnosti vést více řad odběratelských faktur (max. 10) pro každou firmu. Pokud je volba vypnuta, jsou dotazy na pořadové číslo řady faktur ze všech knih odstraněny. V každém případě je však nutné v ovládacím panelu definovat názvy, nastavit číslování daňového a účetního dokladu (viz další text).
- **Více řad dodavatelských faktur:** ( Ano / Ne )  
údaj slouží k zapnutí (vypnutí) možnosti vést více řad odběratelských faktur (max. 10) pro každou firmu. Pokud je volba vypnuta, jsou dotazy na pořadové číslo řady faktur ze všech knih odstraněny. V každém případě je však nutné v ovládacím panelu definovat názvy, nastavit číslování účetního dokladu (viz další text).

Maximálně  
20 běžných účtů

Maximálně  
20 pokladen



- **Upozornění na duplicitní var.symbol:** ( Ano / Ne )  
údaj slouží k upozornění na stejný variabilní symbol u dodavatelských faktur, pokud se již tento vyskytl v historii účtování.
- **Maximální počet řádků na dokladu:** ( 50 - 999 )  
pokud chcete používat větší nebo menší počet řádků (rozúčtování) kteréhokoliv dokladu, můžete si zde nastavit tento počet. Předvolená hodnota je 100 řádků.
- **Konstantní symbol u přijatých dokladů:** ( libovolná hodnota )  
tento údaj si nastavte vzhledem k předmětu Vašeho podnikání. Nejčastější případy jsou 0008 - zboží, 0308 - služby. Tento údaj lze v jednotlivém účetním případě přepsat.

## 2) NASTAVENÍ FAKTUR A OBJEDNÁVEK

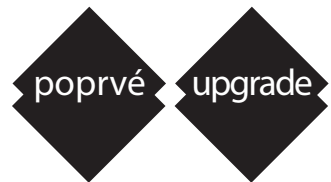
- **Import / export z programu :** ( Asistent )  
údaj má standardně pevnou volbu - převod je možný pouze z/do Asistentu. Pokud využíváte jiný export / import (pro určité typy klientů), volba se aktivuje v příslušné evidenci.
- **Adresář pro import / export:**  
zde se zadá složky, v níž Konto hledá / ukládá převodové soubory.
- **Z objednávky načítat skl.karty:** ( Všechny / Jen nenulové )  
Pokud je tato volba nastavena na hodnotu "Všechny" a do faktury je načtena příslušná objednávka, načtou se z ní i karty, kde je objednané množství nulové (např. z důvodu vykrytí předchozí fakturou). Jinak program tyto karty ignoruje.
- **Z objednávky načítat ceny:** ( Na objednávce / Z karty )  
Do faktury vytvořené automaticky z příslušné objednávky se načtou standardně ceny zadané na objednávce. Toto lze přenastavit na hodnotu "Z karty", pokud si přejete ctít ceny v ceníku skladových karet.
- **Z objednávky načítat množství:** ( Všechno / Dle vykrytí )  
Pokud je volba nastavená na hodnotu "Všechno" a do faktury je načtena příslušná objednávka, načte se z ní původně objednaný počet jednotek, bez ohledu na již dodané zboží.
- **Z faktury do výdejky přenést:** ( Fakturační adresu / Adresu příjemce )  
Tento údaj upřesňuje adresu na výdejce vytvořené z příslušné faktury. Slouží pro pozdější vyhledávání / přecenění / apod.
- **Opakování sklad.karty na faktuře:** ( Ano / Ne )  
Volba slouží k nastavení "hlídání", zda-li jste, např. u velké faktury, nezadali příslušnou kartu vícekrát
- **Text pod fakturu:** ( Ano / Ne )  
Volba přednastavuje, zda-li se pod fakturu tiskne doprovodný text uložený v souboru TXT\POD\_FAKT.TXT. Toto je možné změnit přímo v hlavičce příslušné faktury, pomocí klávesy F6 - ostatní nastavení.
- **Součtovat skupiny na faktuře:** ( Ano / Ne )  
Pokud používáte skupiny zboží / služeb, můžete zde zvolit, zda se mají vytvořit na faktuře mezisoučty za jednotlivé skupiny. S tím je spojeno zatřídění zboží do jednotlivých skupin včetně nadpisu pro každou skupinu.
- **Zaokrouhlení celkové částky**  
Volba slouží k nastavení zaokrouhlení, platné pro každou první fakturu v číselné řadě. Další faktury přebírají zaokrouhlení předchozí faktury.



- **Použít řádkovou slevu:** ( Ano / Ne )  
Pokud chcete využívat slevy pro jednotlivé položky, nastavte tuto volbu na hodnotu "Ano".
- **Čtečka čárového kódu:** ( Ano / Ne )  
Pokud využíváte čtečku čárového kódu Metrologic (R) a kompatibilní, nastavte si tuto volbu na hodnotu "Ano".

### 3) NASTAVENÍ SKLADŮ

- **Používá firma více skladů:** ( Ano / Ne )  
údaj slouží k zapnutí (vypnutí) možnosti evidovat více skladů (max. 30) pro každou firmu. Pokud je volba vypnuta, jsou dotazy na pořadové číslo vybraného skladu ze všech knih odstraněny.
- **Typ skladu:** ( A / B )  
tato volba udává, zda - li se budou skladové pohyby zapisovat do účetnictví (též se nazývá způsob vedení skladu). Pokud chcete, aby se každá příjemka nebo výdejka účtovala, zvolte typ A. U organizací podléhajících auditu je tento způsob vedení skladu povinný. U ostatních organizací si můžete vybrat, nicméně po celé účetní období musíte mít stejný typ skladu.
- **Způsob oceňování skladu:** ( FIFO / Vážené průměrování / Pevné ceny )  
zde zvolíte, jak se bude sklad oceňovat. Po celé účetní období musíte dodržet stejnou metodu oceňování skladu.
- **Účtování skladu:** (Pevné / Dle druhu pohybu)  
umožní přizpůsobit účtování jednotlivých příjme/výdejek požadavkům firmy. V případě pevného účtování se účtují všechny příjmy/výdeje stejně bez ohledu na druh pohybu. Jinak se účtuje dle předkontace samostatně nastavené pro každý druh pohybu v *Seznamu názvů skladů*.
- **Číslování výdeje fakturou:** ( Shodné s fakturou / Dle řady výdejek )  
Pokud vedete sklad typu "A", nastavte prosím "Dle řady výdejek". Tuto volbu můžete nastavit i u typu "A". V tom případě se při výdeji ze skladu přes fakturaci utvoří výdeje v příslušné číselné řadě daného skladu. V opačném případě má výdejka stejné číslo dokladu jako faktura.
- **Převody do cílového skladu:** ( Automatické / Ruční )  
Při automatickém převodu ze skladu na sklad (ve Výdejích ve skladu - druh pohybu "Převod do skladu") se vytvoří kromě výdeje též příjemka v cílovém skladě. Respektuje se zde i číselná řada. Pokud nejsou v cílovém skladě karty, založí se zde.
- **Záporné množství na kartách:** ( Ano / Ne )  
tato volba umožní "jít se skladem do mínusu". Podotýkáme, že pokud se pro to rozhodnete, je nutno zajistit, aby při každé uzávěrce / přepočtu skladu byl na všech kartách kladný nebo nulový zůstatek. Jinými slovy - co jste vydali do mínusu, musíte dodatečně přijmout.
- **Upozorňovat na nedostatek:** ( Ano / Ne )  
pokud používáte sklad v mínusu (viz předchozí volba), tento parametr sděluje Kontu, zda-li Vás má upozorňovat při výdeji zboží do mínusu.
- **Používat dva řádky v názvu zboží:** ( Ano / Ne )
- **Upozorňovat na množství v balení:** ( Ano / Ne )  
v případě, že na dané skladové kartě je zadáno, že balení obsahuje x jednotek dané karty, a zapisujete toto zboží do příjmy, program může upozornit, že zadané množství není celistvým násobkem množství v balení.



■ **Prioritní třídění:** ( Karta /JKPOV )

v evidencích, kde je možnost vybrat si skladové karty, se touto volbou určuje, podle kterého kritéria si má Konto vybrat příslušnou kartu, zadanou ručně v položce číslo.

Po stisku klávesy Enter na posledním údaji se program zeptá, má-li zapsat obsah tabulky do konfiguračních souborů. Po kterékoliv z odpovědí se vrátí do Ovládacího panelu.

**4) NASTAVENÍ POČÍTAČOVÉ POKLADNY**

- Tuto si nastavíte dle vlastní potřeby.

Seznam  
názvů  
skladů

Program Konto umožňuje vést pro každou evidovanou firmu až 10 skladů, jednoduše mezi nimi přecházet, automaticky mezi nimi převádět zboží, vybírat z kteréhokoliv z nich zboží na fakturu atd. Pokud tedy zadáte v Nastavení provozu aplikací, že máte více skladů, zadejte v tomto okně jejich názvy. Každý ze skladů (0-9) rozlište takovými texty (buď podle oboru výrobků, nebo dle umístění skladů, ...), které Vám potom usnadní orientaci při přecházení mezi jednotlivými skladovými soubory.

*Předvolené  
názvy skladů  
se automaticky  
vysují na příjemkách  
a výdejkách*

```
Konto 97 2.40 | #C24001113 | MARGARET STATION, s.r.o. | DPH | STA | 10.04.98 | 09.97
```

```
Hlavní menu      Ovládací panel
(1) Deník ú      (1) Údaje o zpracovávané firmě
(2) Odběrat     (2) Uzor faktury
(3) Dodavat
(4) Pokladn
```

		Sklady						
č	Název skladu	Typ	MD P	Da1 P	MD U	Da1 U	Rada P	Rada U
0.	Sklad zboží	ZBO	132000	131000	504000	132000	600001	700001
1.	Sklad na zpracování	MAI	112000	111000	501000	112000	610001	710001
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								

Přístupové heslo

```
Esc Přerušeni | ← Nový/Úprava řádku | Del Zrušení
```

Seznam skupin  
zboží (služeb)

Z důvodu lepšího uspořádání zboží a služeb na fakture je v programu zabudována možnost členit zboží a služby na maximálně 10 skupin. Obdobně, jako ve vyobrazeném případě si můžete rozčlenit dodávaný sortiment na logické skupiny nebo okruhy a každému z čísel skupin (1 - 9) přidělit určitý název.

Každá skladová karta ve skladu a služba v katalogu služeb může pak obsahovat i číselný údaj (0-9), do které skupiny patří.

Členění do skupin bude mít následující efekt - jakmile budete vypisovat fakturu (výdejku, nabídku, stvrzenku, ...), budete zadávat jednotlivé druhy zboží či služeb, tak jak si je zákazník vybral. Pod sebou se vám mohou zcela neuspořádaně vyskytovat různé druhy zboží či služeb



z různých skupin. Až tak nesourodě, že by to na faktuře vypadalo nevzhledně a nelogicky.

Pokud využijete členění do skupin, zboží a služby na faktuře se automaticky setřídí dle skupin a postupně pod sebou seřadí, každá skupina bude navíc i vysoučtována. U zobrazeného

Skupiny slouží k logickému rozdělení zboží a služeb na faktuře (např. dle druhů)

Konto v. 2.19 | #C12345678 | SEMAG, s.r.o. Velkopekárna | DPH | STR | 28.02.96 | 01.96

Hlavní menu		Ovládací panel	Skupiny zboží a služeb
(1) Deník účtů	(1) Údaje o zpracovávané firmě	(1) Údaje o zpracovávané firmě	č.   Název skupiny
(2) Odběratel	(2) Úzor faktury	(2) Úzor faktury	(0) Členění do skupin se nepoužívá
(3) Dodavatel	(4) Nastavení provozu a	(4) Nastavení provozu a	(1) Vlastní výrobky
(4) Pokladna	(5) Seznam názvů skladů	(5) Seznam názvů skladů	(2) Zboží
(5) Banka	(6) Seznam skupin zboží	(6) Seznam skupin zboží	(3) Služby zákazníkům
(6) Evidenc	(7) Seznam běžných účtů	(7) Seznam běžných účtů	(4)
(7) Skladov	(8) Seznam pokladen	(8) Seznam pokladen	(5)
(8) Daň z p	(9) Číslování účetních	(9) Číslování účetních	(6)
(9) Pomocné	(A) Rady odběratelských	(A) Rady odběratelských	(7)
Ovládací panel	(B) Rady dodavateských	(B) Rady dodavateských	(8) Penále
Správce sou	(C) Předkontace	(C) Předkontace	(9) Zálohy
Účetní a dn	Tiskárna	Tiskárna	
Informace o	Obrazovka	Obrazovka	
Multilicenc	Přístupové heslo	Přístupové heslo	

Esc Prerušení | ← Nový/Uprava řádku | Del Zrušení

příkladu by nejprve byla všechna elektronika, pak počítače, služby atd. Vzor faktury, která byla členěna do skupin najdete v příloze na konci této příručky.

Pokud nebudete chtít své služby a zboží členit do skupin, nemusíte tuto tabulku vypisovat, do každé skladové karty či služby se pak automaticky zapíše skupina 0 - členění do skupin nepoužito.

Po stisku klávesy Enter na posledním údaji se program zeptá, má-li zapsat obsah tabulky do konfiguračních souborů. Po kterékoliv z odpovědí se vrátí do Ovládacího panelu.

## Seznam běžných účtů

Program Konto umožňuje, aby každá evidovaná firma měla maximálně 20 běžných účtů. Proto součástí vyplnění údajů o evidované firmě je i tato tabulka, ve které se specifikují názvy peněžních ústavů a čísla účtů.

Konto v. 2.19 | #C12345678 | SEMAG, s.r.o. Velkopekárna | DPH | STR | 28.02.96 | 01.96

Hlavní menu		Ovládací panel	Nastavení běžných účtů	
(1) Deník účtů	(1) Údaje o zpracovávané firmě	(1) Údaje o zpracovávané firmě	č.   Banka	číslo běžného účtu
(2) Odběratel	(2) Úzor faktury	(2) Úzor faktury	(0) Česká spořitelna a.s. Havířov	88452768/0800
(3) Dodavatel			(1) Komerční banka a.s.	4874878784/0100
(4) Pokladna			(2)	221100 300001
			(3)	221200 350001
			(4)	
			(5)	
			(6)	
			(7)	
			(8)	
			(9)	

Přístupové heslo

Esc Prerušení | ← Nový/Uprava řádku | Del Zrušení

Předvolená čísla běžných účtů se zobrazují při výběrech typu platby a ve fakturaci



Tabulka má deset řádků číslovaných 0 - 9 a A - J, v každém se nachází dvě položky - název banky a číslo účtu. Vaše běžné účty si seřadte dle četnosti jejich používání (0 - nejčastěji používaný ... 9 - nejméně používaný) a všechny údaje vyplňte.

Pokud máte v Ovládacím panelu nastaveno, že máte *pouze jeden běžný účet*, bude do každého pohybu v peněžním deníku, pohledávkách, závazcích, odběratelských a dodavatelských fakturách automaticky zapsán běžný účet, uvedený v řádku 0 (samozřejmě jen tehdy, pokud šlo o bezhotovostní platbu).

Po stisku klávesy **F3** na kterémkoli údaji o účtu můžete zadat též mezinárodní číslo účtu - položky IB AN a BIC, které se tisknou na faktuře v cizí měně.

Máte-li v ovládacím panelu zadáno, že máte *více účtů*, budete moci na příslušné položce ve výše jmenovaných knihách zadat, na který účet šla bezhotovostní platba (účet 0 naskočí automaticky, ostatní půjde zadat přímo, nebo pomocí nabídky pod klávesou F3).

Obdobně si budete moci vybírat i v odběratelských fakturách (účet na který má jít platba odběratele) a v příkazu k úhradě (účet, ze kterého budete platit dodavatělem). Účet 0 i zde naskočí automaticky.

Po stisku klávesy Enter na posledním údaji se program zeptá, má-li zapsat obsah tabulky do konfiguračních souborů. Po kterémkoliv z odpovědí se vrátí do Ovládacího panelu.

## Seznam pokladen

Názvy pokladen se zobrazují jen při výběru typu platby u více pokladen. Pokud máte jen jednu pokladnu, údaje nemusíte vyplňovat.

Konto Profi   C09740-11522-002   Pavel Indra Autodoprava		09.10.2007   07.2007	
Nastavení pokladen			
HI	č.   Pokladna	Měn	Účet   Rada P   Rada U
(1) Deník ú	(0) Korunová	CZK 2111000	5001 5001
(2) Odběrat	(1) EU	EUR 211100	490001 490001
(3) Dodavat	(2)		
(4) Pokladn	(3)		
(5) Banka	(4)		
(6) Evidenc	(5)		
(7) Skladov	(6)		
(8) Daň z p	(7)		
(9) Pomocné	(8)		
<b>Ovládací pa</b>	(9)		
<b>Správce sou</b>	(A)		
<b>Účetní a dn</b>	(B)		
<b>Informace o</b>	(C)		
<b>Novinky v p</b>	(D)		
<b>Multilicenc</b>	(E)		
	(F)		
	(G)		
	(H)		
	(I)		
	(J)		

Obdobná situace jako u běžných účtů je i u pokladen. Také zde si můžete založit až 20 pokladen. Možnost vybrat si na příslušném pohybu v peněžním deníku, pohledávkách, závazcích, ... jednu z pokladen u hotovostní platby je i zde závislá na nastavení příslušné položky v Ovládacím panelu.

Pokud máte nastaveno, že máte *pouze jednu pokladnu*, bude do každého pohybu zapsána pokladna, uvedená v řádku 0 (samozřejmě jen tehdy, pokud šlo o hotovostní platbu).

Máte-li v ovládacím panelu zadáno, že máte *více pokladen*, budete moci na příslušné položce ve výše jmenovaných knihách zadat, do které pokladny šla bezhotovostní platba (pokladna 0 naskočí automaticky, ostatní půjde zadat přímo, nebo pomocí nabídky pod klávesou F3).

Pokud máte jen jednu pokladnu, její název do řádku 0 v této tabulce není nutné zadávat.

Po stisku klávesy Enter na posledním údaji se program zeptá, má-li zapsat obsah tabulky do konfiguračních souborů. Po kterémkoliv z odpovědí se vrátí do Ovládacího panelu.



## Číslování účetních dokladů

Program Konto používá pro číslování účetních dokladů pět základních číselných řad. Jsou to odběratelské faktury, dodavatelské faktury, pokladna, banka, ostatní doklady. V případě vedení skladu typu A se nastaví také číslování příjemek a výdejek ze skladu.

Čísla účetních dokladů jsou šestimístná. V čísle dokladu mohou být použity pouze číslice. V případě použití ostatních alfanumerických znaků program zablokuje vstup čísla.

Program Konto se snaží dodržovat zásadu průkaznosti číslování. Při novém zápisu vždy nabídne následující číslo příslušné účetní řady. Pochopitelně lze toto číslo přepsat. Upozorňujeme však, že finanční úřad může požadovat vysvětlení, kde se nachází účetní doklady, které jsou vynechány z číselné řady.

Číslování účetních dokladů se nastavuje v položkách menu č.5,7,8,9,A,B.

## Obrazovka

### ■ Stínování zapnuto

tato volba zapne stínování, respektive zvýrazní okno na obrazovce podkreslením šedou barvou, která připomíná stín. Stín má pouze aktivní okno, ve kterém lze zadávat údaje. Ostatní okna, pokud jsou zobrazena, stín nemají.

### ■ Stínování vypnuto

Vypíná se stínování oken, které je popsáno v předchozím odstavci.

## Nastavení odběratelských faktur

Konto Profi   C09740-11522-002   Pavel Indra Autodoprava		09.10.2007   07.2007			
Hlavní menu					
(1) Deník ú	Ovládací panel				
(2) Odběrat	(1) Údaje o zpracovávané firmě				
(3) Dodavat	(2) Uzor faktury				
(4) Pokladn	(3) Přístupová práva v síti				
(5) Banka	(4) Nastavení provozu aplikací				
(6) Evidenc					
Nastavení řad odběratelských faktur					
č.	Název	Typ doklad.řady	Účet	Daň.doklad	Řada
(0)	Hlavní řada	F- daň. doklady	311000	160001	100001
(1)	Vývoz EU + mimo EU	F- daň. doklady	311000	1000000001	110001
(2)	Zúčtování přijatých záloh	Z- zúčt.p.záloh	324000	120001	120001
(3)	Dodací listy	D- dodací listy	112000	130001	130001
(4)	Počítačová pokladna	P- poč.pokladna	211000	140001	140001
(5)	Proformafaktury	F- daň. doklady	324000	150001	150001
(6)	Penalizační faktury	F- daň. doklady	311000	160001	160001
(7)					
(8)					
(9)					
Esc Přerušení		← Nový/Oprava řádku		Del Zrušení	

**Název** - uveďte charakteristiku příslušné fakturační řady.

**Typ řady faktur.** Možnosti jsou:

- 1) faktury - daňové doklady (implicitní volba, která se zapne automaticky a platí pro všechna dosavadní nastavení)
- 2) zúčtování přijatých záloh
- 3) dodací listy
- 4) počítačová pokladna (viz výše)

*Tabulka číslování odběratelských faktur obsahuje také nastavení předkontace a předvolbu číslování daňových dokladů*



**Účet.** Zadejte předkontační účet odběratele (stranu Má Dáti účetního dokladu)

**Daň. doklad** - zadejte první číslo daňového dokladu v dané řadě

**Řada** - zadejte první číslo účetního dokladu v dané řadě

Toto nastavení má vliv na počet zadávaných položek, účtování, zjednodušení vystavení dokladu a funkce v menu (F10, tiskové sestavy)

Vedlejší náklady pořízení zboží lze nyní rozpouštět dodatečně. Stačí si otevřít danou příjemku a do ní doplnit vedlejší pořizovací náklady. Tyto se po zápisu přepočtou do jednotkové skladové ceny daného zboží.

## Tiskárna

Zadání parametrů tisku umožní spolehlivý tisk s diakritikou na většině tiskáren.



Protože v současné době je na trhu počítačové techniky dostupný velmi široký sortiment tiskáren, musí být program schopen spolupracovat s co největším množstvím z nich. Každá tiskárna tiskne jiným způsobem, používá jiná písma, jinou rozteč řádků, a proto je nutné přizpůsobit tiskové sestavy konkrétním podmínkám použité tiskárny.

### ■ Typ tiskárny:

Drivery tiskáren

součástí dodávky programu jsou také ovladače, které specifikují způsob zavedení dzanků do tiskárny. Stisknete-li na této položce klávesu Enter, zobrazí se seznam dostupných ovladačů a vy můžete vybrat ovladač buď přímo vaší tiskárny a nebo té, která je s vaší tiskárnou kompatibilní. V současné době je dostupná nabídka ovladačů pro tiskárny Epson, Star či kompatibilní se standardem Epson, dále IBM Proprinter, NEC s českou Eprom, nebo tiskárny HP Deskjet, HP Laserjet nebo Canon BubbleJet (obojí ve verzích jak pro český, tak i anglický tisk), které obsahují české fonty (např. z cartridge).

V případě problémů s tiskem se obraťte na svého prodejce nebo přímo na hot-line firmy JAPO software. Většina tiskáren se dá nastavit tak, aby tiskla s programem Konto české znaky.

### ■ Výstupní port:

v tomto údaji zadejte, na který z paralelních portů je vaše tiskárna připojena.



■ **Adresář:**

zadejte název adresáře, kam se budou ukládat výstupní sestavy programu Konto. Standardní nastavení je C:\. V případě síťové verze si nastavte takový adresář, u něhož jsou umožněna všechna přístupová práva.

■ **Diakritika:**

Nastavte, jaké kódování češtiny budete používat (Kamenický nebo Latin II). V případě, že vaše tiskárna nemá zabudovanou diakritiku, nastavte položku Bez diakritiky.

■ **Nastavení stránky, délka řádky:**

v tomto údaji se zvlášť zadává délka řádky při normálním tisku a při zhuštěném tisku. Automaticky jsou nastaveny hodnoty 92 znaků pro normální tisk a 132 znaků pro zhuštěný tisk.

■ **Nastavení stránky, počet řádků na stranu:**

standardně je délka stránky nastavena na 65 řádků na stránce A4. Některé tiskárny však neumožňují tento počet řádků na stránku vytisknout. Upravte proto délku stránky podle možností vaší tiskárny.

■ **Nastavení stránky, levý okraj stránky:**

některé tiskárny při standardním tisku začínají tisknout ihned od levého kraje strany A4. Takto vytištěná sestava nebo přiznání jsou nevzhledné. Proto program umožňuje zadat levý okraj stránky.

■ **Nastavení stránky, horní okraj stránky:**

aby bylo možné tisknout i na hlavičkové papíry, které často v horní části obsahují logo firmy, řadu údajů či místo pro adresu adresáta, umožňuje program zadat horní okraj stránky.

■ **Počet kopií v dávkce tisku:**

některé dokumenty je potřeba tisknout o více kopiích (např. faktura). Tato funkce umožňuje zadat počet kopií, které se budou tisknout v jedné dávce. Tento údaj je orientační, těsně před tiskem jej bude možné upravit.

■ **Zkušební tisk:**

po nastavení všech předchozích parametrů můžete spustit zkušební tisk, kde na speciálním formuláři, který obsahuje všechny znaky, které by vaše tiskárna měla umět tisknout, program otestuje schopnosti vaší tiskárny. Můžete si také ověřit, kolik řádků na stránce je skutečně schopna vaše tiskárna vytisknout.

Pokud stisknete v nabídce Tiskárna klávesu Esc, program se vrátí do nabídky Ovládací panel.

V případě problémů při tisku (tiskárna netiskne česky, nefunguje zhuštěný tisk, apod.) je potřeba prostudovat příručku k příslušné tiskárně. Většina tiskáren má zabudovanou diakritiku, nicméně tato v základním nastavení není přístupná. Proto je často nutné změnit základní nastavení tiskárny, a to buď ručním nastavením DIP-SWITCHŮ (tzv. elektronického klavíru), nebo speciálním programem, který tiskárnu přizpůsobí vašim požadavkům.

Některé jehličkové tiskárny používají princip nastavování pomocí menu, které se vyvolá tlačítky na ovládacím panelu tiskárny. Veškeré nastavování jsou popsány v příručkách k tiskárnám.

Upozorňujeme, že každá tiskárna (desítky druhů) má nastavování jiné! Pokud si s nastavením tiskárny nebudete vědět rady, kontaktujte náš servisní telefon.

*Tisk na  
hlavičkový papír*

## Přístupové heslo

Novinkou, se kterou přichází program Konto, je možnost chránit přístup do programu vstupním heslem. Tato možnost je standardně obsažena ve všech verzích programu.

### Uživatelské přístupové heslo:

Jakmile stisknete na položce Heslo klávesu Enter, program bude očekávat zadání uživatelského přístupového hesla. Zadání bude sestávat ze dvou kroků - nejprve zadání hesla a potom kontrola hesla. V obou případech bude program očekávat, že zadáte shodné heslo. Pokud se tak stane, při příštím vstupu do programu už budete moci napsat uživatelské přístupové heslo. Pokud se heslo zadané a kontrolované bude lišit, program bude očekávat opakované zadání.

*Odstranění ochrany heslem*

**Pokud budete chtít kontrolu přístupového hesla z programu odstranit, zadejte jako uživatelské heslo text none.**

*Při zadávání hesla se na displeji místo textu zobrazují pouze hvězdičky.*

Konto 97 2.40 #C24001113 MARGARET STATION, s.r.o. DPH STR 10.04.98 09.97

Hlavní menu		Ovládací panel
(1) Deník ú	(1) Údaje o zpracovávané firmě	
(2) Odběrat	(2) Uzor faktury	
(3) Dodavat		
(4) Pokladn	(4) Nastavení provozu aplikací	
(5) Banka		
(6) Evidenc	(5) Seznam názvů skladů	
(7) Skladov	(6) Seznam skupin zboží a služeb	
(8) Daň z p	(7) Seznam běžných účtů	
(9) Pomocné	(8) Seznam pokladen	
Uvládací pa	(9) Číslování účetních dokladů	
Správce sou	(A) Rady odběratelských faktur	
Účetní a dn	(B) Rady dodavatelských faktur	
Informace o	(C) Předkontace	
Multilicenc	(D) Účty pro import programu Mzdy97	
Tiskárna		
Obrazovk		Zadejte heslo : ***.....
Přístup		

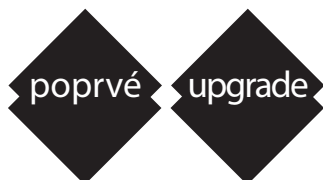
Zadejte heslo. Místo písmen se zobrazí hvězdičky. (none) - volný přístup

## Předkontace

Z důvodu, aby bylo možné vystavovat např. odběratelské faktury bez znalosti a nutnosti zadávání účtů, program obsahuje tzv. předkontace. Předkontace znamená definici čísla účtů, které se použije pro automatické zaúčtování příslušného dokladu. Předkontace jsou obsaženy ve všech verzích programu.

- DPH snižená na výstupu
- DPH základní na výstupu
- DPH snižená na vstupu tuzemsko
- DPH základní na vstupu tuzemsko
- DPH snižená na vstupu dovoz
- DPH základní na vstupu dovoz

Dle zadaných předkontací DPH program automaticky (bez nutnosti účtovat na tyto účty při samotném zadávání dokladů) zúčtuje vypočtenou DPH na zadaných účtech do deníku.



Účty DPH na výstupu se účtují do deníku při zápisu dokladů v Odběratelských fakturách, v Pokladně při zápisu Příjmu do pokladny. Účty DPH na vstupu se analogicky uplatní v Dodavatelských fakturách a při zápisu Výdeje z pokladny. Pokud jde u vstupu o rozlišení (tuzemsko/dovoz), toto je závislé na státu, uvedeném v adresáři firem u příslušného obchodního partnera. Bližší podrobnosti naleznete v Adresáři firem.

#### ■ **Implicitní účet odběratele**

#### ■ **Implicitní účet dodavatele**

Program Konto použije tyto účty při zapsání nového odběratele/dodavatele do adresáře firem. S tím je spojená kontace zápisu takového dokladu, kde se odběratel/dodavatel musí zadat, neboť v adresáři zatím není. Např., pokud máte nastaven implicitní účet dodavatele na "321100" a zapisujete přijatou fakturu od nového, např. zahraničního dodavatele, kterého chcete mít na jiné analytice účtu 321, je nejlepší takového dodavatele nejdříve vepsat do adresáře, kde mu nastavíte příslušný dodavatelský účet jiný než implicitní. S tímto účtem je pak tento nový dodavatel účtován do deníku.

#### ■ **Zaokrouhlení odběratelských faktur**

#### ■ **Zaokrouhlení dodavatelských faktur**

Při zadávání účetních dokladů přes knihu faktur, ale i např. přes pokladnu zde můžete zadat celkovou částku k úhradě odlišnou od vypočtené částky (základ+DPH). Rozdíl těchto částek vstupuje do deníku pod účtem zaokrouhlení odběratelských/dodatelských faktur. V případě zaokrouhlení v pokladně se výběr účtu řídí přepínačem Příjem do pokladny/Výdej z pokladny

#### ■ **Účet kurzových zisků**

#### ■ **Účet kurzových ztrát**

Při pořizování účetních dokladů v bance při zadávání úhrady dokladu, kde je partner označen jako zahraniční a částka k úhradě je jiná než částka předpisu k platbě, program Konto automaticky účtuje tento rozdíl na účet kurzových zisků/ztrát nastavených v předkontaci. To, zda-li se jedná o kurzovou ztrátu nebo zisk, specifikuje druh pohybu a znaménko rozdílu částky předepsané a uhrazené. Program podle toho dosadí příslušný nákladový, resp. výnosový účet.

Veškeré předkontace jsou nastaveny ihned po instalaci programu Konto. Pochopitelně je lze změnit v závislosti na Vámi určené účetní osnově.

## Účty pro import z programu Mzdy

---

#### ■ **Hrubé mzdy zaměstnanců**

#### ■ **Hrubé mzdy společníků a členů družstva**

#### ■ **Zúčtování s institucemi, zdravotní pojištění**

#### ■ **Zdravotní pojištění, přímý náklad zaměstnavatele**

#### ■ **Zúčtování s institucemi, sociální pojištění**

#### ■ **Sociální pojištění, přímý náklad zaměstnavatele**

#### ■ **Daň z příjmů zaměstnanců**

#### ■ **Srážky z čistých mezd**

#### ■ **Mzdy - výplaty a zálohy zaměstnancům**

#### ■ **Mzdy - výplaty a zálohy společníkům a členům družstev**

Slouží k nastavení předkontací při převodu z programu Mzdy Profi do programu Konto. Bližší informace jsou uvedeny v kapitole Deník účetních dokladů.

II.

---

ÚČETNÍ KNIHY V PROGRAMU

## Hlavní účetní knihy

Hlavní účetní knihy jsou základem programu Konto. Slouží k ukládání účetních případů a jejich výsledkem je přiznání k dani z příjmu a přiznání k DPH.

Mezi hlavní účetní knihy patří:

- Deník účetních dokladů
- Odběratelské faktury
- Dodavatelské faktury
- Pokladna
- Banka
- Evidence majetku

V následujícím textu bude zvlášť pojednáno o každé knize, bude vysvětlena struktura věty a popsány možnosti tiskových výstupů.

## Deník účetních dokladů

Datum zaúčtování      číslo účetního dokladu

Aktualizační menu deníku účetních dokladů umožňuje zadávat a opravovat pohyby

Konto v. 2.10 #DEMOVERZE Japo Zlín, spol. s r.o.   DPH STR 29.08.95   06.95				
Datum	>	Číslo	Text	Částka
05.01.95	OF	100001	TK BOZP	1207.80
06.01.95	OF	100002	ELTISK	2318.00
09.01.95	OF	100003	Ing. Jaromír Jirásek	218.50
09.01.95	OF	100005	Pilana Kroměříž a.s.	359.40
12.01.95	OF	100006	HICOMP SYSTEMS s.r.o.	12761.20
13.01.95	OF	100007	ICL spol. s.r.o.	381.90
13.01.95	OF	100008	Ing. M. Trčala	158.70
17.01.95	OF	100009	HICOMP SYSTEMS s.r.o.	31903.00
19.01.95	OF	100010	HICOMP SYSTEMS s.r.o.	15951.50
20.01.95	OF	100011	CAM internation s.r.o.	5126.00
24.01.95	OF	100012	První brněnská strojírna, a.s.	360.90
25.01.95	OF	100013	HICOMP SYSTEMS s.r.o.	37397.90
25.01.95	OF	100014	Kreidel Zdenek	542.20
25.01.95	OF	100015	KOVOVÝROBA	630.00
25.01.95	OF	100016	SERVIS CHLAZENI	840.00
13.02.95	OF	100017	V.I.A.L. - a.s.	417.30
10.02.95	OF	100018	Štěpánek Petr	2451.50
23.02.95	OF	100019	TK BOZP	4554.90

Esc Prerušení      Insert Nový pohyb      Enter Aktualizace      F10 Menu

tento znak udává, ze které knihy je doklad      popis účetního případu      částka účetního doladu v Kč

Deník účetních dokladů je základním kamenem programu. Kromě přímého zápisu účetních dokladů se do něj také automaticky převádí účetní doklady zapsané v jiné formě do knihy odběratelských a dodavatelských faktur, pokladny, banky, skladů a evidence majetku. Jestliže v hlavním menu stisknete klávesu **Enter** na položce *Deník účetních dokladů*, zobrazí se aktualizací menu této účetní knihy (viz obrázek).

Zadávání  
nových  
a oprava  
stávajících  
pohybů

Jestliže v aktualizacím menu stisknete klávesu **Ins** (zadávání nového dokladu) nebo **Enter** (oprava stávajícího dokladu), zobrazí se na displeji vstupní datový formulář deníku účetních dokladů, který obsahuje tyto údaje:

Konto 97 2.40 #C24001113 MARGARET STATION, s.r.o.				DPH STR 10.04.98 09.97			
Číslo 500001	Datum 10.09.97	DPH Ne	Popis: Uznik s.r.o. Partner: MARGARET STATION, s.r.o.				Částka 100000.00
0čet	Var.symbol	Název	Zakáz.	Stř.	DS	Má dati	Dal
353000	1	Pohledávky vlastn		0	0	100000.00	0.00
411000	0	Základní jmění		0	0	0.00	100000.00
Rozdíl Má dati-Dal:			0.00	Součty stran:		100000.00	100000.00

Esc Přerušeni | ← Nový/Uprava řádku | Del Zrušení

### 1) Číslo účetního dokladu

Toto číslo souhlasí s primárním dokladem, určujícím účetní případ (např. paragon, výpis z běžného účtu, speciální vnitropodnikový účetní doklad apod.). Účetní doklady zapisované přímo do deníku účetních dokladů jsou označeny jako ostatní (ve sloupci *Druh* aktualizací menu u nich svítí písmeno *O*). Číslo účetního dokladu program nabídne sám jako první volné číslo řady ostatních účetních dokladů. První číslo číselné řady ostatních účetních dokladů lze nastavit v *Ovládacím panelu* v *Číslování účetních dokladů*. V případě, že jste přednastavené číslo změnili a chcete se k němu vrátit, učiňte tak stiskem klávesy **F4**.

### 2) Datum účetního případu

zde se запиše datum zúčtování účetní operace do deníku účetních dokladů, které je shodné s datem uvedeném na originále účetního dokladu.

### 3) DPH

tato položka pracuje jako přepínač a určuje, zda je účetní doklad též daňovým dokladem. **Ano** - je daňovým dokladem, tedy vstupuje do přiznání k DPH, **Ne** - není daňovým dokladem.

### 4) Popis

zde uveďte popis účetního dokladu, který souhlasí s primárním dokladem určujícím účetní případ. Např. *Zúčtování mezd*, *Navýšení základního jmění* apod.

### 5) Partner

Pokud jste identifikační údaje o obchodním partnerovi zapsali v minulosti do *Adresáře firem*,

stiskem klávesy **F3** zobrazíte nabídku odběratelů a vyberete požadovaného obchodního partnera. Pokud zde není, můžete jej vypsát.

#### 6) Účet

Je to vlastně číslo účtu účetní osnovy, kterým sdělujete, o jaký charakter platby se jedná. Seznam účtů z účetní osnovy je dostupný přes klávesu **F3**. Číslo účtu lze zadat též přímo z klávesnice.

#### 7) Variabilní symbol

Variabilní symbol je číslo, které určuje, zda byl proplacen určitý účetní doklad. Například číslo vystavené faktury se v případě bezhotovostní úhrady objeví na bankovním výpisu v položce variabilní symbol. Zapisujte jej pouze v případě, že se má určitý účet daného účetního dokladu promítnout do saldokonta. Přes klávesu **F4** lze vybrat symbol ze seznamu.

#### 8) Název

Můžete uvést název účtu (pomocí klávesy **F4**), případně blíže specifikovat daný účet.

#### 9) Zakázka

Údaj je připraven pro specifikaci zakázky. Pokud je evidence zakázek v údajích o zpracovávané firmě vypnuto, je tato položka blokována. (**F3** - výběr ze seznamu zakázek)

#### 10) Středisko

Údaj je připraven pro specifikaci střediska. Pokud je členění firmy na střediska v údajích o zpracovávané firmě vypnuto, je tato položka blokována. (**F3** - výběr ze seznamu)

#### 11) Daňová sazba

V případě, že zadávaný účetní doklad je též daňovým dokladem (tedy vstupuje do přiznání k DPH), zadává se u účtů (nastavených v účetní osnově jako daňové) sazba DPH.

#### 12) Má dáti

Zadá se částka v Kč účetní strany Má Dáti daného účtu příslušného účetního dokladu.

#### 13) Dal

Stejně jako v předešlém bodě se zadá částka v Kč účetní strany Dal.

Služby  
dostupné  
z menu



Z údajů v deníku účetních dokladů lze vytvářet různé sestavy, přehledy a informační tabulky. Tyto je možné vysvitit jak na displej, tak také vytisknout. Každou tiskovou sestavu je možné zpracovávat jak ze všech vět v souboru, tak i z vět označených.

#### 1) Deník účetních dokladů

Jedná se o výstupní sestavu, která poskytuje soubor záznamů (řádků) deníku účetních dokladů včetně jejich rozúčtování. Setřídění sestavy je podle čísla účetního dokladu. Seznam lze vytisknout za specifikovanou číselnou řadu (od dokladu po doklad) za období určené datумы (od data do data). Lze navíc zvolit tři typy výpisu: detailní, přehledový a sumární (tento je



bez rozúčtování, pouze seznam jednotlivých dokladů). Obsahuje mezisoučty za jednotlivé strany výpisu.

#### 2) Sborník

Sborník je sestava obrátů jednotlivých účtů na stranách Má Dáti a Dal. Sestava je setříděna podle čísla účtu. Sborník lze vytisknout za specifikovanou číselnou řadu (od dokladu po doklad) za období určené datумы (od data do data).

#### 3) Hlavní kniha

Tato sestava obsahuje souhrn obrátů na jednotlivých účtech. Je setříděna podle čísla účtu. Pohyby na účtu jsou setříděny podle čísla dokladu. Hlavní knihu lze vytisknout za období určené období (od data do data). Lze zadat i intervaly účtů a středisek.

Soupisы účetních, daňových a nedaňových účtů - soupisы si můžete vytisknout v Hlavní knize, jako daňové a nedaňové účty třídy 5 a 6. Tato sestava slouží jako podklad pro Přiznání k DzPPO, tab. 1.

#### 4) Účetní rekapitulace

Sestava podobná předchozí, navíc rozšířená o nárůstové obraty (za celé účetní období). Součty v této sestavě jsou k dispozici jak za jednotlivé systetické účty, tak i za účetní třídy a podtřídy. Lze zadat i intervaly účtů a středisek.

#### 5) Kniha analytické evidence

Tato kniha udává obraty na daných účtech za jednotlivé účetní doklady. Zadává se účetní období a rozsah účtů. Lze zadat i intervaly účtů a středisek. Sestava je setříděna podle čísla účtu a čísla účetního dokladu.

Kniha analytické evidence slouží navíc k vyhledání určitých dokladů. Je zde možno zadat jednotlivé rozsahy např. částek dokladů, variabilních symbolů, vyhledávat texty apod. To je umožněno rozsáhlým zadáním rozmezí sestavy. Sestavu lze setřídít podle data, což je výhodné při vyhledávání úhrad účtů, které nejsou v saldokontu, např. 261.

#### 6) Výkaz zisku a ztrát

Výkaz zisku a ztrát je sestava předepsaná finančními úřady a je přílohou k přiznání k dani z příjmu právnické osoby. Všechny řádky sestavy jsou identické s příslušným výkazem. Sestavu lze vytisknout za období určené datумы (od data do data), v plném nebo zkráceném rozsahu, v korunách nebo v tisících korun. Pro poslední případ je možnost (kvůli zaokrouhlení na sestavě) do sestavy zapisovat jako v textovém editoru. Po opravě se změny uloží stiskem kláves Alt+S. Po ukončení editace klávesou Esc můžete přes klávesu "F2" tisknout. Tuto sestavu lze též tisknout pomocí Komunikátoru. Export Výkazu zisku a ztrát a Rozvahy je ve formátu MS Excel (XLS). Jakmile se daná sestava zobrazí na obrazovce, uloží se automaticky do exportního adresáře programu Konto (standardně \JAPO\EXPORT). Zde si ji můžete "vyzvednout" k dalšímu použití.

#### 7) Rozvaha

Také rozvaha je sestava předepsaná finančními úřady a je přílohou k přiznání k dani z příjmu právnické osoby. Tisk sestavy je stejný jako u předchozí.

#### 8) Hospodaření firmy

Výkaz hospodaření firmy je sestavou, jejíž osnovu si definuje uživatel v Pomocných evidencích. Zde je tuto sestavu s aktuálními nápočty stavu účtů vytisknout, a to buď za jednotlivá střediska, nebo za celou firmu.

#### 9) Výkaz o plovoucích tocích / příloha

Výkaz o plovoucích tocích si uživatel definuje jako v předchozím případě. Pokud vedete neziskovou organizaci, tiskne se výkaz "Příloha".

■ Tisk účetních dokladů

V této sestavě lze tisknout hromadně účetní doklady, a to ve formuláři, který splňuje náležitosti účetního dokladu. Sestava je tříděná podle čísla dokladu. Její rozsah se omezí čísly dokladů nebo účetním obdobím.

■ Stálé operace

Touto volbou se přepnete do evidence tzv. stálých operací. Jsou to vlastně účetní doklady, které se zaúčtují na Vaše přání buďto měsíčně, čtvrtletně nebo ročně k poslednímu dni kalendářního měsíce. Jejich výhodou je to, že se zadají pouze jednou. Zaúčtování se děje stiskem klávesy "U" v seznamu stálých operací. Můžete využít např. pro leasingové splátky, předpisy nájemného, zálohy na energie, pojištění apod.

■ Import z programu Mzdy Profi

Volba je analogická Importu účetních dokladů s tím rozdílem, že hledá v aktuálním disku účetní dávku z programu Mzdy Profi. Volba je aktivní, pokud jste předtím provedli převod v programu Mzdy Profi.

■ Záměna účtů a středisek

Pokud potřebujete hromadně v celém účetnictví změnit čísla jednotlivých účtů a středisek, použijte tuto volbu. Záměna se dá omezit jen na určité období, resp. na určitou číselnou řadu jednotlivých dokladů.

■ Kontrola účetních dokladů

Tato funkce provede kontrolu vazeb datových souborů ve Vasem PC. Případné chyby vypíše v kontrolním protokolu.

■ Roční účetní závěrka

vytvoří účetní doklad 999991 (převod z účtů třídy 5 a 6 na účet zisku a ztrát), doklad 999992 (převod rozvahových účtů + účtu zisku a ztrát na konečný účet rozvahový) a založí počáteční rozvahu následujícího účetního období. Tyto účetní doklady se vytvoří s datem 1. ledna následujícího účetního období.

V případě, že je poté nutno do účetnictví uzavíraného účetního období provést změny, je možno účetní doklady č. 999991a 999992 smazat klávesou Delete , provést případné opravy a poté znovu spustit roční účetní závěrku. Ta závěrkové doklady vytvoří znovu a aktualizuje počáteční rozvahu následujícího účetního období.

## Odběratelské faktury

Aktualizační menu umožňuje zadávat a opravovat pohyby. Využívá tiskových výstupů a sestav.

Konto Profi   C09740-11522-002   Pavel Indra Autodoprava   09.10.2007   07.2007						
Daň.doklad	Úč.dok	Plnění	Splatný	Odběratel	Částka S	
703001	100001	20.03.2007	03.04.2007	Ing.Filip Hlavinka	42000,00	
703002	100002	12.03.2007	09.04.2007	I.stavatelství spol.sr.	15018,00	
703003	100003	08.03.2007	16.04.2007	PIVOVAR	49980,00	
703004	100004	08.03.2007	16.04.2007	PIVOVAR	62677,00	
704001	100005	04.04.2007	11.04.2007	Trunečkovi	123165,00	
704002	100006	10.04.2007	17.04.2007	Trunečkovi	231039,00	
704003	100007	11.04.2007	18.04.2007	Obec Otaslavice	137445,00	
704004	100008	20.04.2007	27.04.2007	Trunečkovi	791936,00	
705001	100009	07.05.2007	14.05.2007	Trunečkovi	701510,00	
705002	100010	25.04.2007	23.05.2007	Obec Zborovice	59857,00	
705003	100011	14.05.2007	30.05.2007	Trunečkovi	365464,00	
705004	100012	22.05.2007	31.05.2007	I.stavatelství spol.sr.	4477,00	
705005	100013	15.05.2007	11.06.2007	PIVOVAR	59956,00	
705006	100014	22.05.2007	19.06.2007	TOPOS PREFA Tovačov a.s	2606,00	
706001	100015	01.06.2007	20.06.2007	PIVOVAR	93582,00	
706002	100016	01.06.2007	20.06.2007	PIVOVAR	118179,00	
706003	100017	01.06.2007	20.06.2007	PIVOVAR	97259,00	
706004	100018	23.05.2007	20.06.2007	PIVOVAR	45726,00	

Esc Prerušeni | F2 Tisk | F4 Fakt | F5 Stvr | F6 Ost | F7 Ugd | F8 Nab | F9 Par | S Sklad

## Odběratelské faktury

Odběratelské faktury jsou základní evidencí programu pro správu styku s odběrateli. Evidují se zde uskutečněná zdanitelná plnění, která se promítají do přiznání k DPH a do odběratelského saldokonta. Zaúčtování daňového dokladu do deníku účetních dokladů se děje s datem uskutečnění zdanitelného plnění.

Kniha odběratelských faktur také poskytuje podnikateli úplný přehled o celkovém stavu pohledávek, platbách odběratelů, tak i úhrad jednotlivých daňových dokladů.

### ZÁSADNÍ ÚPRAVA POČÍTAČOVÉ POKLADNY A ODBĚRATELSKÝCH FAKTUR

Zcela zásadní úpravy se dočkala počítačová pokladna. Z důvodu zpětné kompatibility je stále dostupná v menu z odběratelských faktur. Změna je však v nastavení - pokud chcete využívat nové funkce počítačové pokladny, musíte si tuto funkci nastavit v Ovládacím panelu - Řady odběratelských faktur - typ řady Počítačová pokladna. Počítačová pokladna je nyní zjednodušená. Není třeba zadávat datum zdanitelného plnění, vystavení, splatnost. V položkách není třeba zadávat název a jednotku. Zda-li chcete přepsat název a jednotkovou cenu, lze nastavit v Ovládacím panelu. Program je též schopen okamžitě po zápisu vytisknout paragon (včetně otevření pokladní zásuvky) a počítat částku v Kč k vrácení zákazníkovi.

### VYROVNÁNÍ V CIZÍ MĚNĚ

Pokud je faktura vystavena v cizí měně a je současně tuzemským daňovým dokladem, lze upřesnit zaokrouhlení částky DPH a celkem při tisku faktury, a to jak v samotném Kontu, tak i v tisku přes Komunikátor.

### FAKTURA SE DVĚMA DAŇOVÝMI REKAPITULACEMI

V souvislosti se stále častějším požadavkem použití cizí měny pro tuzemské faktury (vystavené včetně DPH) byla dopracována daňová rekapitulace v cizí měně. Na jednom formuláři faktury se tak tisknou dvě rekapitulace (rámečky), jeden v Kč a druhý v cizí měně. Sestava byla doplněna i do Komunikátoru.

### CIZOJAZYČNÉ PODROBNÉ FAKTURY

V Komunikátoru jsou k dispozici formuláře Podrobná faktura (se slevami) v angličtině, němčině a francouzštině. Formulář se automaticky aktivuje v případě, že je na faktuře u libovolného řádku uvedena nenulová sleva.

Vstupní formulář  
odběratelské  
faktury

<b>Účet: (0) 1400588389/0800</b>	<b>Objedn:</b>
<b>Kód: Petr Čech</b>	<b>Úhrada: Příkaz k úhradě</b>
<b>Firma: Petr Čech</b>	<b>Plnění : 12.10.2004/19</b>
<b>Technická kancelář BOZP</b>	<b>Uystavení: 12.10.2004</b>
<b>Osoba: Petr Čech</b>	<b>Splatnost: 22.10.2004</b>
<b>Ulice: Osvobození 369</b>	<b>Typ fakt.: F</b>
<b>Obec: 763 16 Fryšták</b>	<b>DPH: Ano</b>
<b>Kateg.: (1) Tuzemsko</b>	<b>Doklad: 0 ZnakDPH: 3</b>
<b>IČO: 12219568 DIČ: CZ440629460</b>	<b>Penále: 0,05 %</b>
<b>Typ: Zákazník</b>	<b>Minimálně: 10,00 Kč</b>
<b>Příj.-:</b>	
<b>Popis: Fakturujeme Vám hromadně zpracování dat</b>	<b>K.S.:</b>
<b>dle níže uvedeného rozpisu:</b>	<b>0308</b>

## Zadávání nových a oprava stávajících pohybů

Jestliže v aktualizacím menu stisknete klávesu Ins (nový doklad) nebo Enter (oprava dokladu), zobrazí se na displeji vstupní datový formulář pohledávky, který obsahuje tyto údaje:

### 1) Daňový doklad

Číslo daňového dokladu (faktury) vstupuje automaticky podle nastavení položky *Ovládací panel, Vzor faktury*. Toto číslo nového dokladu přidělované programem lze samozřejmě dle potřeby přepsat.

### 2) Účetní doklad

Také číslo účetního dokladu se při zadání nového dokladu vytvoří automaticky. Lze jej také přepsat. V tomto případě je však z hlediska průkaznosti účetnictví dodržovat číselné řady účetních dokladů. K automatickému číslu se lze kdykoli vrátit stiskem klávesy **F4**.

### 3) Účet

Zde se zadá označení bankovního účtu, který je určen pro zaplacení příslušné faktury. Pokud Vám účet, který se nastaví při vyvolání nového formuláře, nevyhovuje, můžete přes klávesu **F3** vybrat jiný účet ze seznamu běžných účtů. Při vyvolání nového formuláře faktury program automaticky nastaví číslo účtu, které bylo použito na předchozí faktuře.

### 4) Odběratel a konečný příjemce

Pokud jste identifikační údaje o odběrateli zapsali v minulosti do *Adresáře firem*, stiskem klávesy **F3** zobrazíte nabídku odběratelů a vyberete požadovaného odběratele. V případě, že odběratel není v adresáři zaveden, vyplňte na faktuře jeho identifikační údaje a program je automaticky zachytí do *Adresáře firem*. Klávesa **F2** má podobnou funkci s tím, že vyhledává zadaný text kdekoli uprostřed názvu firmy. Klávesa **F4** umožňuje zápis/opravu firmy přímo v adresáři. Při stisku klávesy **F9** řeknete programu Konto, že budete vystavovat zjednodušený daňový doklad. U něj jsou nepotřebné položky vynechány.

Postupně vyplníte všechny položky adresy. Poslední položka faktury (typ) specifikuje dealerskou skupinu, čili výši jednotkových cen, které budou odběrateli fakturovány.

Položku **Příj.**: vyplňujete pouze tehdy, pokud je jiná adresa fakturační a adresa, na kterou se zasílá faktura. Zde máte možnost vybrat si pomocí klávesy **F3** z adresáře, nebo klávesou **F4** z poštovních adres daného odběratele.

### 5) Objednávka

Pokud máte náplň pro tuto položku, vyplňte její obsah. V případě vedení evidence objednávek si můžete přes klávesu **F3** vybrat ze seznamu nevykrytých objednávek pro příslušného obchodního partnera. Po výběru se Konto zeptá, zda-li chcete objednávku vykryt. V případě kladné odpovědi se faktura vypíše automaticky.

### 6) Forma úhrady

Mezerníkem nastavíte jednu z voleb dostupných forem úhrady: *V hotovosti, Příkaz k úhradě, Dobírka, Složenka*.

### 7) Zdanitelné plnění

Nejdříve se program zastaví na položce **Plnění**, kde můžete mezerníkem změnit hodnotu na zaplacení (v případě, že vystavujete daňový doklad k přitáté záloze). Dále zadejte datum uskutečnění zdanitelného plnění (datum dodání). Klávesou **F4** lze zadat dnešní datum.

### 8) Vystavení

Zadejte den odeslání daňového dokladu. Klávesou **F4** můžete zopakovat předchozí datum zdanitelného plnění.

### 9) Splatnost

Na základě nastavené lhůty splatnosti u vybraného odběratele program nabídne datum splatnosti. Tento lze v případě potřeby opravit.

### 10) Typ dokladu

Zde zadejte charakteristiku dokladu volbou jedné z následujících možností:

F... faktura, S ... storno vydané faktury, P ... penalizační faktura, Z - záloha/proforma. Podle typu faktury se určí, zda-li se daná faktura bude účtovat do deníku, resp. jak bude přenesena do saldokonta.

### 11) DPH

Tato položka specifikuje, zda-li je nebo není daná faktura daňovým dokladem. Položky specifikují členění dokladu v záznamní povinnosti

### 12) Penále (% , minimálně)

Udejte procento penalizace partnera za každý den prodlení platby po datu splatnosti. Dále udejte minimální částku penalizace partnera za každý den prodlení platby po datu splatnosti. Tyto hodnoty jsou důležité pro výpočet penále při vystavování penalizačních faktur.

### 13) Konstantní symbol

### 14) Popis

Tento prostor je určen pro zápis textové informace, která charakterizuje dodávku odběrateli (např. Fakturujeme Vám dodávku zboží ze dne 12.11.2000). Pro zadání názvu máte k dispozici dva řádky po 50 znacích.

- F6 Klávesa F6 Vám umožní přístup k pomocným údajům kdekoli na úvodní straně formuláře. Pak teprve stiskem klávesy **Enter** přejděte na druhou stranu vstupu.

Formulář kalkulace  
vydaného zboží  
a služeb

Číslo	Název	Jedn	Množství	Jednot.cena	Celk.cena
88888888	Matka M3		120.00	10.00	1200.00
88888899	Matka M5		140.00	50.00	7000.00
88894455	Matka M8		20.00	8.00	160.00
<b>Doklad: 970272, cenová skupina: Zákazník</b>					<b>Celkem bez DPH: 8360.00</b>

### Podrobná kalkulace vydaného zboží a služeb

Po stisku klávesy **Enter** na posledním údaji vstupního datového formuláře *Aktualizace faktur* se na displeji vysvítí druhá stránka formuláře - aktualizací menu *Kalkulace vydaného zboží a služeb*. Zde máte k dispozici 100 řádků, ve kterých je možno specifikovat jednotlivé druhy vydaného zboží a služeb.

- F4 Pře stisku klávesy **F4** v případě vedení skladové evidence a více skladů ve skladovém hospodářství se zobrazí menu, ve kterém lze vybrat sklad, ze kterého budeme vypisovat zboží na fakturu
- Del Pokud na kterémkoli řádku stisknete klávesu **Del**, řádek bude vymazán a celková fakturovaná částka bude snížena o hodnotu uvedenou na řádku.

Jakmile na kterémkoli řádku stisknete klávesu **Enter**, budete moci zadávat jednotlivé údaje, zobrazené v řádku:

#### **Číslo služby**

Zde odpovíte na otázku "co bylo přemětem dodávky (prodeje), resp. vyskladnění" výběrem položek z *Katalogu služeb* pomocí klávesy **F3**. Je nutné, aby výběru položky předcházeli jejich zápis do *Katalogu služeb*.

Číslo zboží, resp. služby je také možno zadat přímo z klávesnice. V tomto případě je musíte zadat přesně, jinak program zboží nebo službu v katalogu nenajde a bude požadovat opakované zadání.

#### **Číslo zboží (skladové karty)**

Zde odpovíte na otázku "co bylo předmětem dodávky (prodeje), resp. vyskladnění" výběrem položek ze *Skladových karet* pomocí klávesy **F4**. Není nutné, aby výběru položky předcházeli jejich zápis do *Skladu* přes *Příjem na sklad*.

V případě výběru skladové karty můžete použít také klávesy **Ctrl+F4** (výběr dle části názvu karty), **Shift+F4** (výběr dle JKPOV) nebo **Alt+F4** (abecední řazení názvu karty).

#### **Dodací list**

F5 Po stisku klávesy **F5** se zobrazí seznam nevyfakturovaných dodacích listů pro příslušného odběratele. Po potvrzení dodacího listu v seznamu klávesou **Enter** se tento vyfakturuje.

#### **Text**

F6 Po stisku klávesy **F6** lze kalkulační řádek vypsát libovolným textem, který může být dlouhý až 70 znaků. To umožňuje psaní textových faktur.

#### **Číslo účtu**

F7 Přes klávesu **F7** lze využít účetní osnovy k vypsání kalkulačního řádku. Pochopitelně lze číslo účtu zadat přímo. To umožňuje rychlé účtování např. ručně vystavených vydaných faktur.

#### **Prodeje ze skladové karty**

F9 Po stisku klávesy **F9** lze zjistit ceny a množství prodeje zadané skladové karty.

##### **- Název**

Zobrazí se ten text, který byl zadán do údaje v *Katalogu služeb, příp. název skladové karty*. Text je možné upravit podle vašich představ.

##### **- Jednotka**

Zadejte jednotku zboží nebo služby (max. 4 znaky).

##### **- Množství**

Dosaďte množství, v jakém byla daná položka dodána nebo vyskladněna. V údaji *Množství* nelze v případě skladových položek zadávat záporná čísla. Vyjimku tvoří sklad obalů, který lze definovat v Ovládacím Panelu, Nastavení provozu aplikací. Tento sklad je VŽDY oceněn pevnými cenami, a lze tedy povolit jeho záporné saldo.

##### **- Jednotková cena**

Zobrazí se jednotková cena (u plátců bez DPH) tak, jak jste ji zadali do *Katalogu služeb, resp. ve skladových kartách*. V případě potřeby ji můžete opravit.

##### **- DPH, zakázka, středisko**

V některých případech (např. při výběru přímo z účetní osnovy, zakázkových účtech) program požádá o zadání doplňujících údajů. Je přístupný výběr z číselníků pomocí klávesy **F3**.

## Aktualizační menu

### F2 - tisk prostřednictvím Komunikátoru

Funkce funguje stejně jako F4 s tím, že pro tisk využívá Komunikátoru pro Windows.

### F3 - stav faktury

Tato důležitá funkce vám umožní prohlížet si stav faktury, tzn. dává přehled, zda je faktura zaplacená a zda jsou platby správné. Všechny tyto údaje se získávají z odběratelského saldo-konta, kam se automaticky zapisují platby příslušné faktury.

### F4 - tisk faktury

Pokud zvolíte tuto položku, na displeji se zobrazí pomocí správce tisku daňový doklad ve formě faktury, kterou je možno vytisknout. Z nabídky vyberete, ve kterém jazyku chcete formulář faktury (v současné době česky, německy, anglicky a francouzsky). Hromadný tisk slouží k jednorázovému tisku všech faktur, které vyly vystaveny, nikoli však vytištěny. Dále je umožněn tisk podrobné faktury s položkami Konečný příjemce a sleva.

### F5 - tisk stvrzenky

V případě prodeje v hotovosti program nabídne i tisk stvrzenky, případně příjmového pokladního dokladu.

### F6 - tisk dalších formulářů

Pokud zvolíte tuto položku, údaje se zobrazí pomocí správce tisku jako dodací list, balíková průvodka, evidenční karta, faxová nabídka, přejímkový list, zakázkový list, průvodka profi balíku.

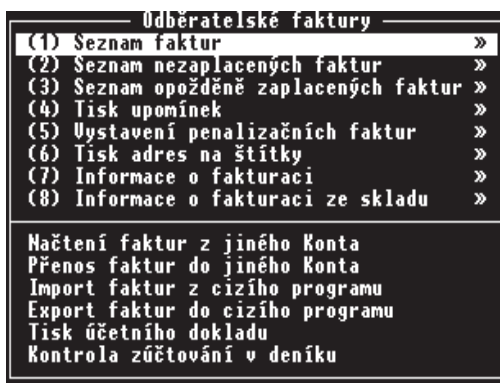
### F9 - zobrazení a tisk paragonu

Pro přímý prodej v hotovosti je možný tisk paragonu na úzký papír.

### S - odpis zboží ze skladu

Po stisku této klávesy se výdejkou odepíše příslušna množství na skladových kartách.

Stisknete-li v aktualizačním menu klávesu F10, zobrazí se na displeji menu, obsahující další tiskové funkce, které se vztahují k pohledávkám za odběrateli:



#### 1) Seznam faktur

Vytiskne se kniha vydaných faktur včetně informace o platbách té které faktury. Sestavu lze omezit účetním obdobím, číslem dokladu. Výpis lze provést buď pro všechny odběratele, anebo jen pro jednoho z nich. Příslušného partnera si lze vybrat stiskem klávesy F3.

#### 2) Seznam nezaplacených faktur

Do této sestavy se zapíše všechny nezaplacené faktury. Výběrové podmínky jsou stejné jako u předchozí sestavy. Tu-to sestavu lze třídit jednak dle čísla faktury, jednak dle názvu odběratele.

#### 3) Seznam opožděně zaplacených faktur

Do této sestavy se zapíše všechny faktury uhrazené po době splatnosti. Výběrové podmínky jsou stejné jako u předchozí sestavy.

#### 4) Tisk upomínek

Po zadání názvu odběratele Konto vybere neuhrazené faktury, přičemž u každé z nich vypočte

penále ke dni nastavenému v položce dnešní datum. Výsledkem je sestava s přehledem nezaplacených faktur a textem upomínky. Tento text lze upravit textovým editorem v souboru UPOMINKA.TXT, který se nachází v podadresáři TXT instalačního adresáře programu Konto.

#### **5) Vystavení penalizačních faktur**

Po zadání názvu odběratele Konto vybere faktury uhrazené po splatnosti a vytvoří z nich penalizační fakturu. Tato faktura se nezapisuje do deníku účetních dokladů.

#### **6) a 7) Tisk adres na štítky**

Program Konto umožňuje potisk štítků (7 x 2 štítky na straně A4). Každé políčko vstupního formuláře znamená jeden štítek. Do políčka vstupního formuláře vyberete z adresáře název firmy přes klávesu **F3**. Klávesou **Esc** spustíte tisk sestavy. U tisku štítků je potřeba přesně nastavit papír v tiskárně. Doporučujeme první tisk na zkoušku.

#### **8) Informace o fakturaci**

Program Konto po aktivaci této volby vytvoří tabulku, která je statistikou prodeje členěnou za jednotlivé měsíce včetně úhrad.

#### **■ Načtení faktur z jiného Konta**

Tato volba spouští načítání odběratelských faktur z jiného Konta. Po zadání označení disketové jednotky Konto hledá jednotlivé faktury. Pokud jsou na disketě faktury, které ve stávající knize faktur nejsou, Konto je z diskety automaticky doplní.

#### **■ Přenos faktur do jiného Konta**

Analogie k předchozí volbě. Umožňuje export faktur do počítače s hlavním účetnictvím. Zadává se rozsah období přenosu, případně rozsah čísel přenášených faktur.

#### **■ Import faktur z cizího programu**

Tato volba spouští načítání odběratelských faktur z ostatních programů firmy JAPO. Po zadání označení disketové jednotky Konto hledá jednotlivé faktury. Pokud jsou na disketě faktury, které ve stávající knize faktur nejsou, Konto je z diskety automaticky doplní.

#### **■ Export faktur do cizího programu**

Používá se při přenosu dat do programu Deník Profi. Bližší informace v příručce Deník Profi - Sklady a fakturace.

#### **■ Tisk účetního dokladu**

Sestava obsahuje účetní doklad, který vznikne automatickým zaúčtováním faktury do deníku účetních dokladů. Tento tisk může dobře posloužit jako plnohodnotná náhrada vypsání předkontačního razítka.

#### **■ Kontrola zúčtování v deníku**

Tuto volbu provádějte pouze tehdy, pokud potřebujete zaúčtovat faktury přenesené z jiného počítače do deníku účetních dokladů.

## **Dodavatelské faktury**

---

Obdobně jako v předchozí knize je zde možné psát přijaté daňové doklady (dodavatelské faktury), které se automaticky převádějí do *Deníku účetních dokladů*. Z těchto zápisů se také tvoří dodavatelské saldokonto. Ze zapsaných faktur je možno automaticky též vytvořit hromadný příkaz k úhradě.



Aktualizační menu  
umoožňuje zadávat  
a opravovat  
pohyby a využívat  
tiskové sestavy

Konto v. 2.10 #DEMOVERZE Japo Zlín, spol. s r.o.						DPH STR 29.08.95 06.95
Daň.doklad	Čč.dok	Plnění	Splatný	Dodavatel	Částka	
9501002	200001	10.01.95	24.01.95	AGRODRUZSTVO	945.00	
3	200002	23.01.95	06.02.95	LEASYN s.r.o.	70186.60	
9501016	200003	13.02.95	27.02.95	AGRODRUZSTVO	945.00	
46	200004	20.02.95	06.03.95	LEASYN s.r.o.	18580.60	
9510155	200005	24.02.95	06.03.95	HART press, s.r.o.	1512.80	
9510177	200006	28.02.95	10.03.95	HART press, s.r.o.	868.70	
63	200007	08.03.95	22.03.95	LEASYN s.r.o.	8418.00	
87	200008	17.03.95	31.03.95	LEASYN s.r.o.	8450.60	
79500040	200009	20.03.95	31.03.95	PELLS s.r.o.	5465.60	
9501030	200010	21.03.95	04.04.95	AGRODRUZSTVO	945.00	
451995	200011	03.04.95	17.04.95	Ing. Karel Macalík	1000.00	
5555555555	222444	18.05.95	25.05.95	HART press, s.r.o.	525.00	

Esc Přerušení | Ins Nový pohyb | Aktualizace | Del Zrušení | F10 Menu

Vstupní formulář  
dodavatelské  
(přijaté) faktury

Var.symbol: 31279722		Konst.symbol: 0308	Ččet.doklad: 200052
Kód: Český Mobil a.s.		Úhrada: Příkaz k úhradě	
Firma: Český Mobil a.s.		HS/Obj:	
Jméno:		DPH: Ano Součet.: Ano	
Ulice: Vinohradská 167		Doklad: 0 ZnakDPH: 3	
Obec: 100 00 Praha 10		Má nárok na odpočet	
Kateg.: (1) Tuzemsko		Typ: F	
Ččet:		Uplatnění: 16.09.2004/19	
IČO: 0		Vystavení: 16.09.2004	
DIČ: -		Splatnost: 29.09.2004	
		Středisko: 0	
◀ položky ▶			
Součet položek:		Celkem bez DPH: 0,00	
Z 5:	0,00	DPH 5%:	0,00
Z 19:	1478,82	DPH 19%:	280,98
		Celkem: 1759,80	
		Zaokrouhlení: 0,20	
		Celkem fakturováno: 1760,00	

Zadávání  
nových  
a oprava  
stávajících  
pohybů

Vstupní datový formulář je obdobný jako u *Vydáních daňových dokladů*. První obrazovka obsahuje obecné údaje, druhá slouží ke kalkulaci částky. První obrazovka obsahuje následující údaje:

#### Daňový doklad

K dispozici máte 10 znaků pro zapsání čísla dodavatelské faktury (variabilní symbol).

#### Konstantní symbol

zde opište údaj KS z faktury. Toto číslo se zobrazí na hromadném příkazu k úhradě.

#### Účetní doklad

Číslo účetního dokladu se při zadání nového dokladu vytvoří automaticky. Lze jej také přepsat. V tomto případě je však z hlediska průkaznosti účetnictví dodržovat číselné řady účetních dokladů. K automatickému číslu se lze kdykoli vrátit stiskem klávesy F4.

### Firma

Pokud jste identifikační údaje o dodavateli zapsali v minulosti do *Adresáře firem*, stiskem klávesy **F3** zobrazíte nabídku odběratelů a vyberete požadovaného odběratele. V případě, že odběratel není v adresáři zaveden, vyplňte na faktuře jeho identifikační údaje a program je automaticky zachytí do *Adresáře firem*.

### Úhrada

Mezerníkem nastavíte jednu z voleb dostupných forem úhrady: *V hotovosti, Příkaz k úhradě, Dobírka, Složenka*.

### Objednávka/HS

Pokud máte náplň pro tuto položku, vyplňte její obsah.

### DPH

Uveďte, zda-li je daný doklad též dokladem daňovým (obsahuje DPH)

### Součtovat DPH

Základní volbou je **Ano**. Pokud ovšem zapisujete doklad od dodavatele z EU, který Vám na základě ověření fakturuje bez daně (a tudíž máte povinnost si DPH uplatnit), uveďte **Ne**. V tomto případě se částka DPH neuvede do celkové ceny. Do účetnictví i záznamní povinnosti se zaúčtuje na vstupu i na výstupu na účty zadané v předkontaci.

### Doklad, Znak DPH

Tyto parametry určují typ dokladu v záznamní povinnosti k DPH.

### Uplatnění odpočtu DPH

Zde zapíšete datum uskutečnění zdanitelného plnění (datum dodávky). V případě, kdy již doklad nelze z důvodu pozdního doručení zařadit do příslušného zdaňovacího období, za které se provádí přiznání k DPH, zadejte počáteční datum následujícího zdaňovacího období.

Upozornění: Datum uplatnění je zároveň dnem vystavení účetního dokladu.

Dále za datumem je lomítko a za ním je aktuální základní sazba DPH. Pokud ji chcete změnit, stiskněte klávesu **F5**.

### Vystavení

Zapíšete datum vystavení faktury. Klávesa F4 zopakuje datum uplatnění.

Kalkulace  
přijatého  
zboží  
a služeb

Účet	Stř.	Var.symbol	Název	DPH	Celk.cena
518470	0	0	Ú výroba samolep.etiket ANDRIE	A3 22	22720.00
Celkem bez DPH				Kč	22720.00

Formulář kalkulace  
vydaného zboží  
a služeb

### **Splatnost**

Uvede se datum splatnosti tak, jak je uvedeno na originálu faktury. Program vám automaticky nabídne splatnost, která je zadána v adresáři firem (většinou 14 dnů).

### **Středisko**

Toto středisko se použije při zúčtování u účtů, které jsou nastaveny jako střediskové, ale ze vstupního formuláře k nim přímo středisko nelze přiřadit (např. účet 321, 343 apod.)

### **Položky**

Enter Po stisku klávesy **Enter** na položce *Splatnost* se dostanete do tabulky kalkulací přijatého zboží a služeb. Podrobný popis je uveden v následující kapitole.

### **DPH 5%, 19%**

F4 V případě, že jsou v kalkulacích položky, které jsou zdaněny příslušnou sazbou DPH, program vás pustí do položky příslušné daňové sazby. Zde můžete daň buďto přímo zadat z klávesnice, anebo ji vypočítat prostřednictvím klávesy **F4**.

### **Celkem fakturováno**

F4 Uvede se celková částka na přijatém daňovém dokladu. Správnost zápisu dokladu do počítače můžete zkontrolovat pomocí klávesy **F4**, která provede výpočet celkové částky faktury.

Po stisku klávesy **Enter** na údají *Splatnost* vstupního datového formuláře se na displeji objeví druhá stránka formuláře - aktualizací menu *Kalkulace přijatého zboží a služeb*. Nyní máte k dispozici 100 řádků, ve kterých rozepíšete položky přijatého daňového dokladu podle účtů, středisek a sazeb DPH.

Protože se všech 100 řádků nevejde na displej najednou, jsou zobrazeny stejným způsobem, jako jsou faktury v aktualizacím menu. Mezi jednotlivými řádky se můžete pohybovat pomocí šipek nahoru a dolů.

Pokud na kterémkoli řádku stisknete klávesu **Del**, řádek bude vymazán a celková fakturovaná částka bude snížena o hodnotu uvedenou na řádku.

Jakmile na kterémkoli řádku stisknete klávesu **Enter**, budete moci zadávat jednotlivé údaje, zobrazené v řádku:

### **Účet**

Je to vlastně číslo účtu účetní osnovy, kterým sdělujete, o jaký charakter platby se jedná. Seznam účtů z účetní osnovy je dostupný přes klávesu **F3**. Číslo účtu lze zadat též přímo z klávesnice.

### **Středisko**

Údaj je připraven pro specifikaci střediska. Pokud je členění firmy na střediska v údajích o zpracovávané firmě vypnuto, je tato položka blokována.

### **Název**

Program je připraven na specifikaci řádku (např. Doprava zboží, telefony aj.). Přes klávesu **F4** můžete vložit do této položky název účtu, který je uveden v účetní osnově.

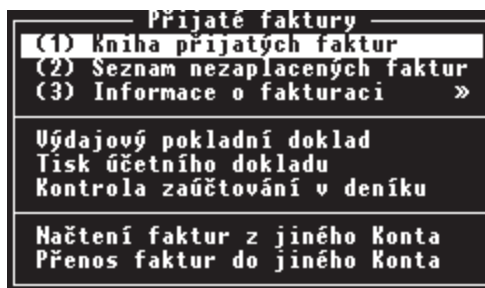
### **DPH**

Mezerníkem lze přepínat mezi sazbami DPH. Tak určíte, jakou sazbou je zdaněno zadané zboží, resp. služba.

### **Cena**

Vypíšete celkovou částku připadající na daný účet. Tato částka je v případě plátců bez DPH, v případě neplátců s DPH.

Služby  
dostupné  
z menu



Stisknete-li v aktualizacím menu klávesu **F10**, zobrazí se na displeji menu, obsahující další tiskové funkce.

#### **Kniha přijatých faktur**

Tato sestava obsahuje přehled přijatých daňových dokladů vč. jejich úhrad. Může také sloužit jako kniha přijatých faktur. Při tvorbě sestavy se program zeptá, ve kterém období a pro kterého partnera chcete sestavu vytvořit.

#### **Kniha nezaplacených faktur**

Sestava podobná předchozí, s tím rozdílem, že jsou do ní zahrnuty pouze nezaplacené faktury. Navíc se zde počítá penále z prodlení v případě, že lhůta splatnosti byla překročena. I zde můžete specifikovat, pro které faktury a kterého partnera chcete sestavu vytvořit.

#### **Informace o fakturaci**

Obsahem informací o fakturaci je tabulka s jednotlivými měsíčními obraty fakturovaných částek, DPH a obraty uhrazených částek.

#### **Výdajový pokladní doklad**

Sestava obsahuje formulář výdajového pokladního dokladu k příslušné dodavatelské faktuře. Upozorňujeme, že je to pouze tisková sestava, nikoli zaúčtování úhrady dodavatelské faktury do pokladny.

#### ■ **Načtení faktur z jiného Konta**

Tato volba spouští načítání dodavatelských faktur z jiného Konta. Po zadání označení disketové jednotky Konto hledá jednotlivé faktury. Pokud jsou na disketě faktury, které ve stávající knize faktur nejsou, Konto je z diskety automaticky doplní.

#### ■ **Přenos faktur do jiného Konta**

Analogie k předchozí volbě. Umožňuje export faktur do počítače s hlavním účetnictvím. Zadává se rozsah období přenosu, případně rozsah čísel přenášených faktur.

## Pokladna

Do pokladny se zapisují všechny účetní doklady, u kterých byla provedena hotovostní platba. Tyto se automaticky převádějí do Deníku účetních dokladů.

#### **Číslo účetního dokladu**

K dispozici máte 6 znaků pro zapsání čísla účetního dokladu. Toto číslo se při zadání nového pohybu objevuje automaticky. Je možné jej přepsat.

#### **Partner**

Zapište obchodního partnera. K výběru z adresáře slouží klávesa **F3**. Pokud chcete nového partnera do adresáře uložit, vypište jej a stiskněte klávesu **F4**

Aktualizační menu pokladny umožňuje zadávat a opravovat pohyby a tisk pokladní knihy.

Konto 97 2.40 #C24001113 MARGARET STATION, s.r.o. DPH STR 10.04.98 09.97

Doklad	Datum	Pohyb	DPH	Partner	Částka
400001	06.01.97	Příjem	Ne	ALIOS spol. s r. o.	16104.00
400002	06.01.97	Výdej	Ano	REDA spol. s r. o.	6019.90
400003	06.01.97	Výdej	Ano	PROFIL-REKLAMA Zlín	8662.00
400004	07.01.97	Příjem	Ne	FORESBANK Zlín a. s.	50000.00
400005	08.01.97	Příjem	Ne	FORESBANK Zlín a. s.	50000.00
400006	08.01.97	Výdej	Ne	REPROPRINT	47458.00
400007	10.01.97	Příjem	Ne	FORESBANK Zlín a. s.	200000.00
400008	10.01.97	Výdej	Ne	KAMENIK Radek Ing.	14700.00
400009	13.01.97	Příjem	Ne	FORESBANK Zlín a. s.	20000.00
400010	15.01.97	Výdej	Ano	INTER EXPO Zlín	4331.00
400011	15.01.97	Výdej	Ne	Svobodová Miroslava	1050.00
400012	17.01.97	Výdej	Ano	PROFIL-REKLAMA Zlín	1958.10
400013	17.01.97	Výdej	Ne	ZNALECKÝ ÚSTAV AZET KONZULT	14700.00
400014	17.01.97	Příjem	Ne	FORESBANK Zlín a. s.	40000.00
400015	17.01.97	Příjem	Ano	MEK	2427.80
400016	17.01.97	Výdej	Ano	INTER EXPO Zlín	5514.40
400017	17.01.97	Výdej	Ano	ZDRÁHAL Michal	8400.00
400018	21.01.97	Výdej	Ne	nákup dálniční známky	400.00

Esc Přerušeni | Ins Nový | ← Oprava | F3 Zůstatek | F4 Doklad | F10 Menu

Vstupní datový formulář pokladny

F3 - seznam účtů  
F4 - název účtu

Číslo: 400341	%DPH	Základ	DPH	Celkem			
Partner: Carrefour s.r.o.	0	0,00		0,00			
Datum: 26.09.2004 / 19	5	0,00	0,00	0,00			
Pohyb: Výdej z pokladny	19	57,90	11,10	69,00			
DPH: Ano	s u m a r i z a c e			69,00			
Kat.EU: 3							
Účet	Stř.	%D	Daň.doklad	Text	Základ	DPH	Celkem
501100	0	19	95322	Toaletní papír - sp	57,90	11,10	69,00

### Datum

Zapíšete datum uskutečnění platby.

### Pohyb (příjem/výdej)

Mezerníkem určujete, zda se jedná o příjem, resp. výdej peněžních prostředků z pokladny. Program si již sám při zaúčtování nastaví strany zápisu účetního dokladu.

### DPH (Ano/Ne)

Mezerníkem určíte, zda budete zapisovat daňový doklad či nikoli. Pokud je zapsaný doklad označen jako daňový, vstupuje do přiznání k DPH.

### Kategorie EU (výběr pomocí klávesy F3)

Vyberte si příslušnou kategorii, podle které se určí kategorie v záznamní povinnosti k DPH. Pozastavím se pouze u kategorie "7" - VratkaDPH. Zde je nutné zadat číslo daňového dokladu, vystaveného v evidenci odběratelských faktur. Poté se vratka vystaví automaticky.

Nyní začnete vypisovat řádky pokladního dokladu. Máte k dispozici 50 řádků.

### Účet

Zadáte číslo účtu z účetní osnovy protistrany účtu 211 (pokladna). Můžete si pomoci přes klávesu F3 a vybrat si ze seznamu účtů.



### **Středisko**

Údaj je připraven pro specifikaci střediska. Pokud je členění firmy na střediska v údajích o zpracovávané firmě vypnuto, je tato položka blokována.

### **DPH**

Mezerníkem lze přepínat mezi sazbami DPH. Tak určíte, jakou sazbou je zdaněno zadané zboží, resp. služba. Sazbu DPH je možno zadávat pouze u nákladových a výnosových účtů, tzn. účtů třídy 5 a 6.

### **Variabilní symbol**

V případě, že se pokladním dokladem provádí úhrada faktury, program vás vyzve k zadání čísla daňového dokladu (variabilního symbolu). Po zadání program sám automaticky najde, která faktura bude uhrazena a sám vypíše následující údaje.

V případě, že faktura s daným číslem se v saldokontu nenachází, je zobrazeno hlášení *Daný doklad nebyl nalezen.*

### **Text**

Zadejte podrobný popis. V případě, že zde chcete uvést název účtu, stiskněte klávesu **F4**.

### **Základ**

Vypíše se částka připadající na daný účet (bez DPH)

### **DPH**

Vypíše se příslušná částka DPH. Tuto lze vypočítat pomocí klávesy **F4**

### **Celkem**

Částka včetně DPH. V případě, že částku včetně daně vepíšeme nejdříve do tohoto políčka, můžeme stiskem klávesy **F4** rozpočítat základ a DPH.

Služby  
dostupné  
z menu

---

### **F3 - zůstatek v pokladně.**

Program po stisku klávesy **F3** kdekoliv v aktualizacím menu vypočte konečný zůstatek v pokladně. Ten se vztahuje k aktivnímu (vyznačenému) pokladnímu dokladu.

### **Pokladní kniha**

Tato sestava je přehledem všech pohybů v pokladně za zadané rozmezí včetně počátečního a koncového zůstatku. Je možné vypsát pokladní knihu v cizí měně.

### **Pokladní doklad**

Tato sestava slouží k hromadnému tisku formulářů příjmových, resp. výdajových pokladních dokladů.

### **Kontrola zúčtování v deníku**

Volba provede kontrolu zúčtování pokladních dokladů v Deníku účetních dokladů.

## Banka

---

Do banky se zapisují všechny účetní doklady, u kterých byla provedena bezhotovostní platba. V praxi to znamená, že se zde zapisují všechny položky bankovního výpisu. Tyto se automaticky převádějí do *Deníku účetních dokladů*. Z těchto zápisů se páruje saldokonto.



Aktalizační menu  
banky umožňuje  
zadávání nových  
a opravu stávajících  
pohybů

Konto2001 #C25803999   Pohl ocelove konstrukce s.r.o.   DPH   STR   26.07.2001   03.2001				
Doklad	Datum	Text	Příjem	Úděj
300001	02.01.2001	Víceřádkový doklad	0.00	603.00
300002	04.01.2001	Jarmila Pešlová, dřevovýroba	2576.00	0.00
300003	05.01.2001	Víceřádkový doklad	519987.92	790.00
300004	08.01.2001	Víceřádkový doklad	136762.00	416619.80
300005	09.01.2001	Víceřádkový doklad	0.00	141387.40
300006	11.01.2001	Víceřádkový doklad	319053.00	0.00
300007	12.01.2001	Víceřádkový doklad	0.00	77963.18
300008	15.01.2001	Víceřádkový doklad	0.00	340815.90
300009	17.01.2001	JOSTA VSETÍN, s.r.o.	10000.00	0.00
300010	19.01.2001	Víceřádkový doklad	307255.00	0.00
300011	22.01.2001	Víceřádkový doklad	303635.00	316610.30
300012	23.01.2001	Víceřádkový doklad	28021.00	305497.20
300013	25.01.2001	Výběr hotovosti	0.00	20000.00
300014	26.01.2001	Víceřádkový doklad	254818.00	0.00
300015	29.01.2001	Víceřádkový doklad	0.00	270188.40
300016	30.01.2001	TON a.s.	203853.00	0.00
300017	31.01.2001	Víceřádkový doklad	54.87	198433.31
300018	01.02.2001	Poplatky banka	0.00	3.00

Esc Přerušení | Ins Nový | ← Oprava | Del Zrušení | F3 Zůstatek | F10 Menu

Vstupní datový  
formulář banky

Konto2001 #C25803999   Pohl ocelove konstrukce s.r.o.   DPH   STR   26.07.2001   03.2001							
Číslo: 300022	Obraty:	Příjem:	Úděj:				
Popis: Víceřádkový doklad		385127.00	311910.10				
Datum: 07.02.2001							
Výpis: 6							
Účet	D	Var.symbol	Partner	Měn   Stř.	Příjem Kč	Úděj Kč	U cizí měně
311000	+	100046	Milan Zubíček	CZK   0	200000.00		
311000	+	41400	KASARD, s.r.o	CZK   0	57230.00		
311000	+	100014	CELLUTEC, a.s	CZK   0	127897.00		
261000	-	0	Výběr hot.	CZK   0		5000.00	
526210	-	0	Zdr.poj.	CZK   0		675.00	
321000	-	2150040	Zbrojovka Use	CZK   0		1525.00	
526200	-	0	Zdr.poj.	CZK   0		1558.00	
321000	-	31122000	Hynek Kašpar	CZK   0		5985.00	
321000	-	2390183	IPB Leasing,a	CZK   0		54329.10	
321000	-	130001467	Lesy Frýdek M	CZK   0		111648.00	

Esc Přerušení | Číslo účetního dokladu. (F4 - automat)

### Zadávání nových a oprava stávajících pohybů

#### Číslo účetního dokladu

K dispozici máte 6 znaků pro zapsání čísla účetního dokladu. Toto číslo se při zadání nového pohybu objevuje automaticky. Je možné jej přepsat.

#### Popis

Popis účetního případu Konto doplní automaticky.

#### Datum

Uvedete datum výpisu (výpis ze dne .....)

#### Výpis

Uved'te číslo bankovního výpisu

Jednotlivé položky řádků bankovního dokladu se vyplňují následovně:



F3 - název účtu

### Účet

Zadáte číslo účtu z účetní osnovy protistrany účtu 221 (banka). Můžete si pomoci přes klávesu F3 a vybrat si ze seznamu účtů.

### Druh platby (příjem/výdej)

Mezerníkem určujete, zda se jedná o příjem, resp. výdej peněžních prostředků z účtu. Program si již sám při zaúčtování nastaví strany zápisu účetního dokladu.

### Variabilní symbol

V případě, že zapisujete doklad, jehož účet (viz předchozí bod) vstupuje do saldokonta, pak od vás program vyžaduje zápis variabilního symbolu, čili čísla daňového dokladu. Po zadání program sám automaticky najde, která faktura bude uhrazena a sám vypíše následující údaje. V případě, že faktura s daným číslem se v saldokontu nenachází, je zobrazeno hlášení *Nebyl nalezen žádný doklad*. Přes klávesu F4 si můžete vybrat z nezaplacených předpisů plateb připadajících na příslušný účet. Tento seznam je seříděný podle částky k úhradě.

### Partner

F3 Zadejte podrobný popis. V případě, že zde chcete uvést název účtu, stiskněte klávesu F4. V případě, že chcete uvést název obchodního partnera, stiskněte F3.

### Středisko

F3 Zadejte středisko. Pokud chcete využít seznam středisek, stiskněte F3.

### Měna

Pro české koruny (většina případů) platí označení CZK. Pokud byla platba provedena v cizí měně, uveďte název příslušné měny.

### Příjem / výdej

Vypíše se zaplacená částka na bankovním výpise v Kč.

### V cizí měně

V případě, že platba probíhá v cizí měně, zapíše se částka v cizí měně. Program Konto poté nabídne, v jakém kurzu má proběhnout přepočítání na českou měnu.

### F3 - zůstatek na účtě

Program po stisku klávesy F3 kdekoli v aktualizacím menu vypočte konečný zůstatek na účtě. Ten se vztahuje k aktivnímu (vyznačenému) účetnímu dokladu.

Služby  
dostupné  
z menu

---

Pomocí klávesy F10, zobrazí se na displeji menu, obsahující další tiskové funkce.

### Bankovní kniha

Tato sestava je přehledem všech pohybů v bance za zadané rozmezí včetně počátečního a koncového zůstatku.

### Načtení výpisu z účtu

Funkce se využívá pro import bankovního výpisu z elektronického bankovníctví.

## Evidence majetku

---

V evidenci majetku jsou obsaženy všechny předměty, které jsou součástí kategorií hmotný a nehmotný investiční majetek (dříve ZP) a nebo spadají do kategorie drobného investičního majetku (dříve DKP). Program podle zadaných dat automaticky pozná, zda-li se jedná o drobný





majetek, nebo investiční majetek, a přizpůsobí tomu i číslo inventární karty (drobný majetek se čísluje od 5000, investiční majetek od 1).

U nehmotného majetku lze zadat novou odpisovou skupinu "T" - technické zhodnocení provedené na nemovité kulturní památce (novela zákona č. 586/1992 Sb., par. 30, odst. (8)). Toto zhoždnocení se odepisuje měsíčně po dobu 15 let. Na rozdíl od jiného nehmotného majetku zde nezadávejte dobu odepisování, ale přímo odpisovou skupinu.

Aktualizační menu adresáře firem umožňuje zadávat a opravovat pohyby, využívat řadu služeb a tiskových výstupů (pomocí menu)

Konto Profi   CD9740-11522-002   Pavel Indra Autodoprava   09.10.2007   07.2007					
Karta	Název majetku	Inv. číslo	Zařazena	Vyřazena	I R
1	hydraulické kladivo	1	30.05.2005	. .	H R
2	Peugeot 607 HDI	2	12.05.2005	. .	H R
Karta: 2		Pořizovací cena: 460000,00 Kč			
Invent.č: 2					
Název: Peugeot 607 HDI					
Poznámka: pro jednatele					
Popis: osobní automobil		Zp. pořízení: Nákup			
Umístění: garáž		Zp. vyřazení: Prodej			
Dluhy:		Druh majetku: Hmotný			
Zařazení: 12.05.2005		Vyřazení: . .		Odepisovat: Ano	
Maj.účet: 022200		Odpisy: 551200		Režim odpisů: Rovnoměrné	
		Stř.: 1		Odpis.skupina: A	
				Navýšení odp.: 0%	
Účetní odpisy: Stejně jako daňové Doba trvání: 4 let P.: Roční					
Hmotný majetek se bude odepisovat 4 let					
Esc Přerušění   Inventární číslo karty.					

V již vyřazené kartě majetku lze změnit datum vyřazení. Je nutné zadat Blokování převedených dat -> Potlačeno.

Jestliže v aktualizacím menu stisknete klávesu **Ins** (zadávaní nového pohybu) nebo **Enter** (aktualizace stávajícího pohybu), zobrazí se na displeji vstupní datový formulář evidence majetku, který obsahuje tyto údaje:

### Karta

číslování karet je plně automatické, v souladu s typem majetku. Ke každé kartě lze zadat samostatnou slevu, která se uplatní ve fakturě / dodacím listu. Toto lze využít pouze v případě, že používáte řádkové slevy. Na skladové kartě lze evidovat výrobce zboží.

#### - autorské odměny

smluvní navýšení prodejní ceny majetku odpovídající nákladům na autorské odměny dle zákona č. 121/2000 Sb. v platném znění. Tato změna se promítá i do dalších návazných evidencí včetně fakturace.

#### - náklady na likvidaci elektroodpadu

smluvní navýšení prodejní ceny majetku odpovídající nákladům na likvidaci elektroodpadu dle zák.č.185/2001 Sb. v platném znění. Tato změna se promítá i do dalších návazných evidencí včetně fakturace.

#### - aktuální rabat skladové karty

V informacích o skladové kartě byla doplněna položka "Aktuální rabat v kalendářním roce", který je vypočten základě poslední nákupní ceny a zadané prodejní ceny (základní - zákazník). Tak si můžete neustále kontrolovat Vaše ceny, zda-li nejsou prodělečné. Přitovření skladové karty se v modrém informačním okně zobrazí informace o aktuálním rabatu, tzn. podíl prodejní a nákupní ceny v procentech. Nákupní cenou se rozumí průměrná skladová cena.

**Inventární číslo**

zde zapíšete to číslo, pod kterým majetek evidujete.

**Pořizovací cena**

jako pořizovací cena se uvádí cena, za kterou byl majetek pořízen.

**Název**

uvede se název, příp. značka investičního majetku.

**Poznámka**

další informace k názvu majetku

**Popis**

stručný popis majetku, můžete zde uvést např. výrobní číslo apod.

**Umístění**

zde uvedete místo uložení, příp. odpovědnou osobu.

**Dluhy**

do této poznámky se uvádějí např. věcná břemena apod.

**Datum zařazení**

zde uvedete datum, pod kterým byla karta zařazena do evidence majetku.

**Účet**

zde se zadá číslo účtu podtřídy 02 u hmotného majetku, příp. 01 u nehmotného majetku, na kterém se majetek eviduje. V další položce zadejte účet odpisů (551xxx).

**Středisko**

údaj je připraven pro specifikaci střediska. Pokud je členění firmy na střediska v údajích o zpracovávané firmě vypnuto, je tato položka blokována.

**Způsob pořízení**

jedná se o přepínač, který indikuje způsob pořízení: **N** - nákup, **D** - dar. K volbě je možné použít jak kláves s písmeny, tak i mezerník.

**Druh majetku**

jedná se o přepínač, který indikuje druh majetku: **H** - hmotný, **N** - nehmotný.

**Odepisovat**

Parametr určuje, jestli se budou k této kartě počítat a účtovat odpisy.

**Režim daňových odpisů**

tento přepínač má tyto možnosti: **R** - rovnoměrné odepisování, **Z** - zrychlené odepisování. K této volbě je možno použít jak přímo kláves s písmeny, tak i mezerník.

**Odpisová skupina**

slouží pro specifikaci čísla odpisové skupiny investičního majetku. Po stisku klávesy **F3** se na displeji vysvítí nabídka odpisových skupin a příkladů jejich použití.

**Nastavení účetních odpisů**

Nastaví se, zda-li účetní odpisy budou shodné s daňovými. Pokud tomu tak není, určete, kolik let se bude majetek účetně odepisovat. Takové účetní odpisy mohou být pouze rovnoměrné. Dále nastavte prídělitu účtování a výpočtu odpisů (Ročně/Měsíčně).



Služby  
dostupné  
z menu

---

Všechny funkce jsou soustředěny v menu, které se zobrazí po stisku klávesy **F10** v aktualizacím menu.

**Seznam HIM, NIM, DHIM, DNIM**

program vytvoří sestavu příslušného druhu majetku. Třídění sestav a filtry pro výběr lze nastavit. Tyto sestavy zobrazují stav majetku firmy včetně stavu odpisů i zpětně k libovolnému datu.

**Inventární karta**

Výpis stavu inventární karty včetně daňových a účetních odpisů .

**Rozpis odpisů za střediska**

Sestava odpisů členěná podle účtů a středisek

**Inventární seznam**

Sestava majetku členěná podle středisek a druhu majetku

**Oprava změn inventární karty**

zpřístupní k editaci veškeré změny k inventární kartě za dobu její existence. Zde lze např. provést zvýšení, resp. snížení zůstatkové ceny.

**Výpočet účetních odpisů**

Vypočte účetní odpisy za příslušné období. V případě ročního účtování účetních odpisů lze výpočet provádět pouze s prosimovým účetním datem.

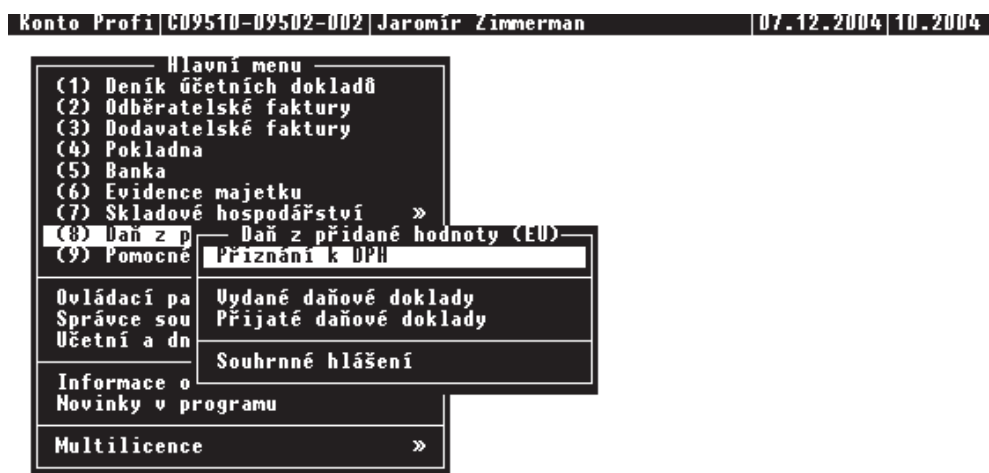
**Převod do účetnictví**

Vytvoří účetní doklady v Deníku se zúčtováním odpisů příslušného účetního období.

## Přiznání k DPH

Stisknete - li v hlavním menu klávesu **Enter** na položce Daň z přidané hodnoty, zobrazí se menu, které nabízí funkce potřebné pro agendu DPH.

Menu Daň z přidané hodnoty



### tvorba a tisk formuláře přiznání k dani z přidané hodnoty ...

#### - Přiznání k DPH

Stisknete-li v menu Daň z přidané hodnoty klávesu **Enter** na položce *Přiznání k DPH*, program se Vás zeptá, za které zdaňovací období chcete výpočet provést (navrhne rozmezí minulého zdaňovacího období). Jakmile zadáte data a vstupní údaje k přiznání (tyto se uloží), program nabídne zobrazení všech stran formuláře Přiznání k DPH, který je shodný s přiznáním vydaným finančními úřady. Pomocí správce tisku můžete přiznání vytisknout.

Formulář po zadání vstupních údajů, které nelze zjistit z účetnictví, nabídne tisk všech oddílů přiznání platných pro rok 2004 včetně Poučení, a to jak do dubna, tak od května 2004. Tisk formulářů je možný též prostřednictvím Komunikátoru pro Windows.

#### - Vydané daňové doklady

Tato sestava sumarizuje vydané daňové doklady, a to jak z knihy pohledávek, tak i doklady zapsané přímo do pokladny. Ve výpise se objeví u každého dokladu datum zdanitelného plnění, odběratel, daňový i účetní doklad a částky netto, DPH a celková částka včetně daně. Sestava slouží jako příloha k přiznání k DPH.

#### - Přijaté daňové doklady

Tato sestava sumarizuje přijaté daňové doklady, a to jak z knihy závazků, tak i doklady zapsané přímo do pokladny. Ve výpise se objeví u každého dokladu datum uplatnění, dodavatel, daňový i účetní doklad a částky netto, DPH a celková částka včetně daně. Sestava slouží jako příloha k přiznání k DPH.

V této sestavě jsou označeny též doklady, u nichž hodnota daně neodpovídá násobku základu



a procenta příslušné daňové sazby. Tyto doklady jsou označeny na pravé straně sestavy písmenem "X". Jde o ty doklady, kdy ty doklady, u nichž odchylka mezi udanou a vypočtenou DPH přesahuje 1%. Stejně jako u předchozí sestavy lze určit, pro kterou sazbu DPH vytvořit sestavu.

**- Souhrnné hlášení**

Ta volba vytiskne formulář Souhrnného hlášení pro plátce daně. Do souhrnného hlášení se uvádí (dle stávající právní úpravy) vydané doklady pro registrované plátce v EU, jimž dodáváme doklady bez DPH.

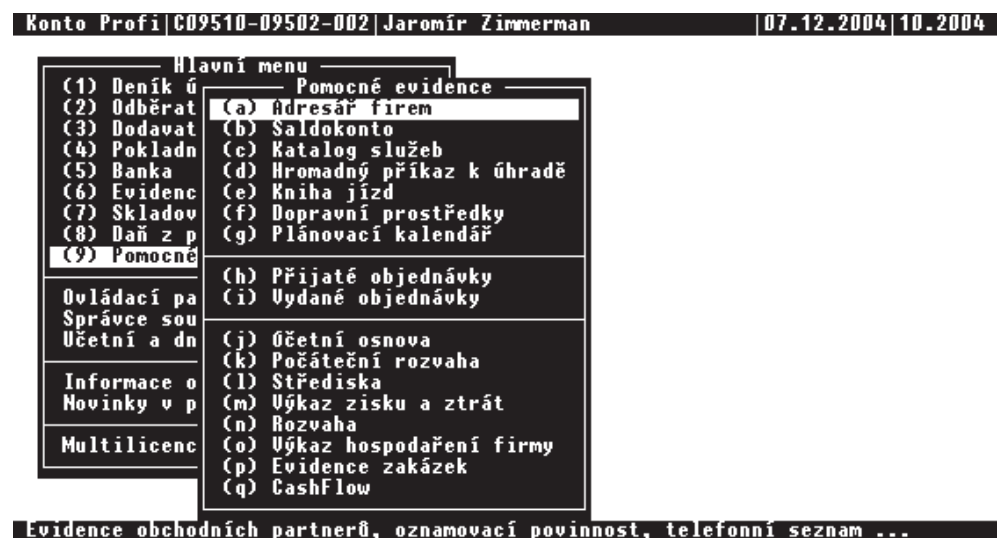
## Pomocné evidence

Pomocné evidence rozšiřují možnosti programu Konto. Množství pomocných knih a funkcí v nich obsažených je závislé na konkrétní verzi programu. Některé z funkcí (např. před-kontace) jsou přímo propojeny s účetními knihami.

### Mezi pomocné evidence patří:

- Adresář firem
- Katalog služeb
- Hromadný příkaz k úhradě
- Kniha jízd
- Dopravní prostředky
- Plánovací kalendář
- Účetní osnova
- Počáteční rozvaha
- Výkaz zisku a ztrát
- Rozvaha
- Výkaz hospodaření firmy
- Střediska
- Evidence zakázek

Menu pomocné evidence



V následujícím textu bude zvlášť pojednáno o každé evidenci, bude vysvětlena struktura věty a popsány možnosti tiskových sestav.



## Účetní osnova

---

Účty jsou čísla, kterými zapisujeme účetní případy. Tyto účty se vypisují jednak do účetních knih při zadávání účetních případů, a také v předkontacích, tj.. nastavení stále opakujících se účtů při automatickém zaúčtování do deníku.

V programu Konto jsou tyto účty šestimístné. První tři místa (tzv. syntetický účet) jsou určeny předpisy. Další tři místa se používají na další syntetických účtů (tzv. analytické účty), které je v pravomoci účetního firmy. Analytické účty jsou důležité pro přesný přehled hospodaření firmy, který syntetické účty nemohou podat.

*Zadávání nových a oprava stávajících pohybů.*

Jestliže v aktualizacím menu stisknete klávesu **Ins** (zadání nového účtu) nebo **Enter** (aktualizace stávajícího účtu), zobrazí se na displeji vstupní datový formulář účtu, který obsahuje tyto údaje:

### **Číslo účtu**

Při zadávání nového účtu klávesou *Ins* (nikoli aktualizaci) můžete zadat jeho číslo.

*Upozornění:* Je nutno dodržovat zákonem předepsaná čísla syntetických účtů.

### **Název účtu**

Pojmenujte účet. Uveďte název tak, aby bylo jasno, v jakých případech lze účet použít.

### **Střediskový**

V případě, že klávesou **Mezerník** nastavíte volbu **Ano**, bude se u všech účetních knih zadávat k příslušnému účtu také středisko.

### **Saldokontní**

V případě saldokontního účtu se u každého účetního zápisu vytváří další pomocná věta. Soubor těchto vět se nazývá saldokonto (viz samostatná kapitola).

### **Základ DPH**

Pokud zde uvedete volbu **Ano**, bude daný účet brán jako základ pro DPH u daňových dokladů. V tom případě budete v takovém dokladu zadávat, na kterou sazbu DPH (nyní 5 nebo 19 %) tento základ připadá.

### **Zakázkový**

V případě, že klávesou **Mezerník** nastavíte volbu **Ano**, bude se u všech účetních knih zadávat k příslušnému účtu také zakázka.

### **Řádek výkazu hospodaření firmy**

Zadáte číslo řádku výkazu hospodaření firmy, na který se bude hodnota na účtu přičítat.

### **Řádek výkazu zisku a ztrát**

Zadáte číslo řádku výkazu zisku a ztrát, na který se bude hodnota na účtu přičítat.

### **Řádek aktiv, řádek pasiv**

Zadáte číslo řádku aktiv, resp. pasiv daňové rozvahy, na který se bude hodnota na účtu přičítat. Existují účty, které vstupují jak do aktiv, tak i do pasiv.

### **Daň z příjmu**

Pokud nastavíte volbu **Ano**, bude účet vstupovat do základu daně z příjmu.

Aktualizační menu  
umožňuje zadávání  
nových a opravu stávajících účtů účetní osnovy

Konto Profi   C09510-09502-002   Jaromír Zimmerman										07.12.2004   10.2004	
Účet	Popis účtu	Stř	Sal	DPH	Zak	Uyk	Uys	Akt	Pas	Daň	
475000	Dlouhodobé přijaté zálohy	Ne	Ne	Ne	Ne					95	Ne
478000	Dlouhodobé směnky k úhradě	Ne	Ne	Ne	Ne					97	Ne
479000	Ostatní dlouhodobé závazky	Ne	Ne	Ne	Ne					99	Ne
481000	Odložený daň.závazek a pohled.	Ne	Ne	Ne	Ne				46	100	Ne
491000	Individuální podnikatel	Ne	Ne	Ne	Ne					69	Ne
501100	Spotřeba režijního materiálu	Ano	Ne	Ano	Ne	1	9			83	Ano
501200	Spotřeba - vzorky	Ano	Ne	Ano	Ne	1	9			83	Ano
501300	Pohonné hmoty	Ano	Ne	Ano	Ne	2	9			83	Ano
501400	Spotřeba drob.hmot.inv.majetku	Ano	Ne	Ano	Ne	60	9			83	Ano
501900	Nákup materiálu - nedaňový	Ano	Ne	Ano	Ne	1	9			83	Ne
502100	Elektrická energie	Ano	Ne	Ano	Ne	2	9			83	Ano
502300	Voda	Ano	Ne	Ano	Ne	2	9			83	Ano
503000	Spotř.ostat.neskladov.dodávek	Ano	Ne	Ano	Ne	3	9			83	Ano

Účet	Název účtu	Střediska	Saldokonto	DPH	Zakázky
501200	Spotřeba - vzorky	Ano	Ne	Ano	Ne

Int.vyk: 1    Výsledovka: 9    Aktiva: 0    Pasiva: 83    Daň z příjmu: Ano

Esc Přerušení    |    Zadejte název daného účtu (max. 30 znaků)

#### Tisk účetní osnovy

Po zadání rozmezí výpisu se objeví sestava, která zobrazí dané účty se specifikacemi cest, jak se přenašejí na účetní výkazy.

## Počáteční rozvaha

V této evidenci zapisujete stavy účtů při zahájení účetního období. Stavů účtů také mohou být vytvořeny automaticky závěrkou předchozího účetního období.

Aktualizační menu  
umožňuje zadávání  
nových a opravu stávajících účtů  
počáteční rozvahy

Konto Profi   C09510-09502-002   Jaromír Zimmerman										07.12.2004   10.2004	
Účet	Stř.	Popis účtu	Má dáti	Dal							
022100	0	Stroje, přístroje, zařízení	12479,67	0,00							
022800	0	Drobný dlouhodobý HM	63231,89	0,00							
082100	0	Oprávk. ke stroj.přístř. zaříz	0,00	12479,67							
082800	0	Oprávk. k drobnému dlouhod. HM	0,00	63231,89							
211000	0	Pokladna	80463,20	0,00							
221000	0	Banka	88507,85	0,00							
311000	0	Odběratelé	42993,00	0,00							
314100	0	Poskytnuté zálohy	5118,40	0,00							
321000	0	Dodavatelé	0,00	116755,80							
324000	0	Přijaté zálohy	0,00	7703,90							
331100	0	Zaměstnanci	0,00	29655,00							
335111	0	Důchodové připojištění	500,00	0,00							
335200	0	Pohledávky									
335500	0	Pojištění									
336100	0	Zúčt.s ins									
336200	0	Zúčt.s ins									
342100	0	Ostatní př									
343900	0	DPH zúčtov									

Účet: 211000	Pokladna
Středisko: 0	Členění na střediska vypnuto.
PS Má dáti: 80463,20 Kč,	EUR: 2732,000
PS Dal: 0,00 Kč	

Esc Přerušení    |    Zadejte číslo účtu. (F3 - účetní osnova)

Jestliže v aktualizacím menu stisknete klávesu **Ins** (zadání nového účtu) nebo **Enter** (aktualizace stávajícího účtu), zobrazí se na displeji vstupní datový formulář účtu, který obsahuje tyto údaje:





### Účet

Zadáte číslo účtu. Pomoci si můžete prostřednictvím klávesy **F3**, kterou zobrazíte účetní osnovu spolu s popisy účtů.

### Středisko

Údaj je připraven pro specifikaci střediska. Pokud je členění firmy na střediska v údajích o zpracovávané firmě vypnuto, je tato položka blokována.

### Počáteční stav Má dátí (v Kč a případně v cizí měně)

V případě aktivního účtu zde vepíšete hodnotu účtu při otevření účetního období.

### Počáteční stav Dal (v Kč a případně v cizí měně)

V případě pasivního účtu zde vepíšete hodnotu účtu při otevření účetního období.

Pokud na posledním údaji vstupního datového formuláře stisknete klávesu **Esc**, program po výzvě zadané údaje uloží.

## Osnova výkazu zisku a ztrát

Zde je se nachází osnova výkazu zisku a ztrát. Tento výkaz obsahuje řádky, na něž se převádí při tvorbě výkazu hodnoty z deníku účetních dokladů (kam, to je dáno v účetní osnově), a dále tzv. součtové řádky, které sumarizují jednotlivé skupiny výkazu.

Všechny řádky jsou totožné s výkazem vydávaným finančními úřady. Proto nedoporučujeme (ač to program umožňuje) jeho úpravy.

Aktualizační menu umožňuje opravu osnovy výkazu

Řád	Název řádku	S1	S2	S3	S4	S5	=
1	Tržby za prodej zboží	3 +	11 +	29 +	52 +	60 +	
2	Náklady vynalož. na prod. zboží	3 -	11 -	29 -	52 -	60 -	
3	Obchodní marže						
4	Ú výroba						
5	Tržby za prod. vlast. výr. a sl.	4 +	11 +	29 +	52 +	60 +	
6	Změna stavu vn. zásob vl. výroby	4 +	11 +	29 +	52 +	60 +	
7	Aktivace	4 +	11 +	29 +	52 +	60 +	
8	Ú výrobní spotřeba						
9	Spotřeba materiálu a energie	8 +	11 -	29 -	52 -	60 -	
10	Služby	8 +	11 -	29 -	52 -	60 -	
11	Přidaná hodnota						
12	Osobní náklady						
13	Mzdové náklady	12 +	29 -	52 -	60 -		
14	Ódměny čl. orgánů spol. a druž.	12 +	29 -	52 -	60 -		

Číslo řádku: 1      Název řádku: Tržby za prodej zboží

1.součet: 3+ 2.součet: 11+ 3.součet: 29+ 4.součet: 52+ 5.součet: 60+

Esc Prerušení      Zadejte číslo řádku.

Jestliže v aktualizačním menu stisknete klávesu **Enter**, zobrazí se na displeji vstupní datový formulář řádku, který obsahuje tyto údaje:

### Číslo řádku

Zde můžete zadat číslo řádku výkazu.

*Upozornění:* Je nutno dodržovat zákonem předepsaná čísla syntetických účtů.

### Název řádku

Pojmenujte řádek. Název musí být shodný s formulářem vydaným státními institucemi.

**1. až 5. součet**

Zadáte číslo součtového řádku výkazu, na který se bude hodnota na řádku přičítat.

**Přičítat/odečítat (+/-)**

Pokud nastavíte +, hodnoty se budou přičítat, v opačném případě (-) odečítat.

**Aktualizační menu**

Tisk výkazu

Po zadání rozmezí výpisu se objeví sestava, která zobrazí daný výkaz včetně struktury součtování do součtovacích řádků.

## Osnova daňové rozvahy

---

Zde je se nachází osnova daňové rozvahy. Tento výkaz obsahuje řádky, na něž se převádí při tvorbě výkazu hodnoty z deníku účetních dokladů (kam, to je dáno v účetní osnově), a dále tzv. součtové řádky, které sumarizují jednotlivé skupiny výkazu.

Všechny řádky jsou totožné s výkazem vydávaným finančními úřady. Proto nedoporučujeme (ač to program umožňuje) jeho úpravy.

Enter Jestliže v aktualizacím menu stisknete klávesu **Enter**, zobrazí se na displeji vstupní datový formulář řádku, který obsahuje tyto údaje:

**Číslo řádku**

Zde můžete zadat číslo řádku výkazu.

*Upozornění:* Je nutno dodržovat zákonem předepsaná čísla syntetických účtů.

**Název řádku**

Pojmenujte řádek. Název musí být shodný s formulářem vydaným státními institucemi.

**1. až 5. součet**

Zadáte číslo součtového řádku výkazu, na který se bude hodnota na řádku přičítat.

**Přičítat/odečítat (+/-)**

Pokud nastavíte +, hodnoty se budou přičítat, v opačném případě (-) odečítat.

**Tisk výkazu**

Po zadání rozmezí výpisu se objeví sestava, která zobrazí daný výkaz včetně struktury součtování do součtovacích řádků.

## Střediska

---

Evidence středisek byla do programu začleněna proto, aby bylo možno údaje v jednotlivých účetních knihách dále členit a toto členění využívat k podpoře řízení firmy. Střediska je možno využít, pokud máte více běžných účtů nebo pokladen (každý pohyb pak směřujete na příslušný účet nebo pokladnu), střediskem mohou být jednotlivé provozovny, předměty činnosti nebo pracovníci.



Aktualizační menu středisek umožňuje zadávat a opravovat pohyby.

Konto v. 2.19 | #C12345678 | SEMAG, s.r.o. Velkopekárna | DPH | STR | 28.02.96 | 01.96

Hlavní menu		Stř.	Název
(1) Deník účetních dokladů		0	Společné
(2) Odběratelské faktury		1	Reklama
(3) Dodavatelské faktury		2	Ú výroba pečiva
(4) Pokladna		3	Obchodní činnost
(5) Banka		4	Služby zákazníkům
(6) Evidenc	Pomocné ev		
(7) Skladov	(a) Adresář fire		
(8) Daň z p	(b) Katalog služ		
(9) Pomocné	(c) Hromadný pří		
	(d) Kniha jízd		
	(e) Dopravní pro		
	(f) Plánovací ka		
Ovládací pa	(g) Účetní osnov		
Správce sou	(h) Počítačnické ro		
Účetní a dn	(i) Výkaz zisku		
Informace o	(j) Rozvaha		
Multilicenc			
	(D) Střediska		

Stř.	Název střediska
4	Služby zákazníkům

Esc Prerušení | Zadejte číslo střediska

## Aktualizační menu

Stisknete-li v aktualizacím menu klávesu Ins (založení nového střediska) nebo Enter (oprava stávajícího střediska), zobrazí se na displeji vstupní datový formulář, obsahující následující položky:

Ins, Enter

Stř.	Název
3	prodejna - Otrokovice, tř. T.Bati

### ■ Číslo střediska:

naskakuje automaticky. Obsluha má možnost je měnit.

### ■ Název střediska:

na tomto údaji charakterizujete středisko (pobočka, pracovník, činnost, ...)

Jakmile stisknete klávesu Enter na názvu, program se automaticky vrátí do aktualizacím menu. Pokud máte v ovládacím panelu - provozu aplikací nastaveno, že střediska nepoužíváte, je tato evidence zablokována.

Středisko číslo 0 je blokováno pro případ, že uživatel programu střediska nepoužívá. Proto jej nelze ani opravovat, ani smazat.

## Střediskové hospodaření

Střediskové hospodaření, zabudované v programu, umožňuje rozčlenit firmu na menší prvky (až 9999). Účetnictví je pak možné sledovat jak pro každý prvek zvlášť (středisko, prodejna, divize, pracovník, stavba, apod.) zvlášť, tak i globálně za celou firmu. Tento způsob umožní v kterémkoliv okamžiku zjistit rentabilitu kteréhokoliv střediska.

## Adresář firem

Údaje, kterými tato databáze disponuje, se využívají při zápisech do knih pohledávek a závazků a při fakturaci. Dále adresář poskytuje komplexní abecedně seřazený seznam se všemi významnými údaji o firmách.

*Aktualizační menu  
adresáře firem  
umožňuje zadávat  
a opravovat pohyby,  
využívat řadu služeb  
a tiskových výstupů  
(pomocí menu)*

Konto Profi   C09510-09502-002   Jaromír Zimmerman		08.12.2004   10.2004	
Kód: <b>RadioMobil a.s.</b>		Zkrácený kód: <b>PAEGAS</b>	
Firma: <b>RadioMobil a.s.</b>		Skupinové slevy: <b>Ne</b>	
Jméno: <b>Richard Vaněk</b>		Dod. účet: <b>321000</b>	
Ulice: <b>Londýnská 730</b>		Odb. účet: <b>311000</b>	
Obec: <b>120 21 Praha 2</b>		IČO: <b>64949681</b>	
Stát: <b>česká republika</b>		DIČ: <b>CZ64949681</b>	
EU kód: <b>(1) Tuzemsko</b>		Platba: <b>Příkaz k úhradě</b>	
Tel: <b>603 603 603</b>		Osoba: <b>Právnícká</b>	
Fax: <b>603 604 605</b>		Oslovení: <b>Vážená firma</b>	
Mobil: <b>603 603 603</b>		Penále: <b>0,00</b>	
WWW: <b>www.paegas.cz</b>		Minimálně: <b>0,00</b>	
E-mail: <b>paegas@paegas.cz</b>		Splatnost: <b>21</b>	
Účet: <b>19-2235210247/0100</b>		Sleva: <b>0,00</b>	
IBAN: <b>216545444966165464430000</b>		Typ partnera: <b>Zákazník</b>	
BIC: <b>KOMB CZPP</b>		Poznámky:	
Dealer:		K1: <b>D</b>	
Sp.zn.: <b>PHA</b>		K3: <b></b>	
		K5: <b></b>	
		K2: <b></b>	
		K4: <b></b>	
		K6: <b>P</b>	
Esc Přerušení   Kód partnera k vyhledání (jednoznačný název) (F5 pošta)			

### Zadávání nových a oprava stávajících pohybů

Po volbě položky Adresář firem v hlavním menu přechází program přímo do aktualizačního menu. Vstupní datový formulář obsahuje řadu důležitých údajů:

- **Kód firmy.** Název (může být zkrácený), který je jednoznačný pro výběr nebo vyhledávání.
- **Název firmy, poklačování obchodního jména**
- **Jméno kontaktní osoby**
- **Adresa (ulice, PSČ a obec sídla) firmy**
- **Stát.** Program nabízí pro tuzemsko stiskem klávesy **F4** označení státu Česká republika.
- **EU kód.** Mezerníkem určete typ firmy.
- **Spojení (telefonní, faxové a mobilní číslo, webové stránky a e-mailová adresa)**
- **Bankovní spojení (číslo běžného účtu, mezinárodní kódy IBAN a BIC)**
- **Dealer.** Zadejte dealera pro příslušnou firmu. Uplatňuje se ve fakturaci
- **Spisová značka**
- **Zkrácené označení (kód firmy)** pro usnadnění vyhledávání
- **Předkontakt dodavatelského a odběratelského účtu,** obvykle 321000 a 311000
- **IČO, DIČ partnera**
- **Platba.** Uveďte předvolený typ platby odběratelské faktury.
- **Specifikace, zda-li je partner fyzická / právnícká osoba**
- **Obchodní podmínky (% penalizace, splatnost faktur, % slevy, dealerská skupina)**



Služby  
dostupné  
z menu



Stisknete-li v aktualizačním menu klávesu F10, zobrazí se na displeji menu, obsahující další tiskové funkce, které se vztahují k adresáři firem.

#### ■ Seznam firem

Stiskem klávesy Enter na této nabídce a volbou jednoho ze tří známých parametrů rozmezí se objeví řádkový seznam obsahující základní informace o firmách v adresáři - název firmy, IČO, DIČ, bankovní spojení.

#### ■ Příjmy od odběratelů, Výdaje dodavatelům (oznamovací povinnost)

Statistika plateb umožňuje vypsát nejen závazky ale i pohledávky vůči jednotlivým partnerům.

#### ■ Telefonní seznam

Sestava může být vytvořena ze všech vět v adresáři nebo z vybraných vět v adresáři. Tisková sestava obsahuje základní údaje o každé z firem. Sestava telefonního seznamu může být v úplném nebo zkráceném tvaru, podle Vašich požadavků.

#### ■ Adresy obchodních partnerů

#### ■ Slevy za skupiny, adresní kódy, tisk poznámek

Sestavy určené pro obchodníky, dávající přehled o parametrech odběratelů.

#### ■ Import adresáře, Export adresáře

Převod adresáře mezi Kontem a programem Asistent. Lze využít i pro jiné programy.

#### ■ Export e-mailových adres

Program provede export e-mailových adres označených firem, oddělených středníkem, do souboru C:\MAILY.TXT. Tento soubor poté můžete otevřít např. v Poznámkovém bloku, adresy pomocí Ctrl+C zkopírovat do schránky Windows a poté z ní vložit do položky Komu Vašeho poštovního programu (Outlook (R) apod).

#### ■ Přečíslování DIČ

## Hromadný příkaz k úhradě

Evidence hromadných příkazů k úhradě vám dává možnost vyplňovat (pokud používáte dodavatelské faktury tak automaticky) formulář příkazu k úhradě, tisknout jej a archivovat v datovém souboru.

Pokud v aktualizačním menu stisknete klávesu Ins (vkládání nového příkazu), nebo Enter (oprava stávajícího příkazu), zobrazí se na displeji vstupní datový formulář, který obsahuje následující údaje:





F3 - seznam  
dodavatelských faktur

Strana příkazce (tj. účty, na které budou putovat platby) obsahuje následující položky:

■ **Ve prospěch účtu:**

Pokud stisknete klávesu **F3**, zobrazí se na displeji seznam dodavatelských faktur (stříděných dle data splatnosti), ze kterých je možno vybrat tu, která má být zaplacená. Vybranou fakturu potvrdíte stiskem klávesy Enter a program automaticky vyplní celý řádek na příkazu k úhradě. Od verze programu 2.36 můžete použít i další třídění (**F4** - dle variabilního symbolu, **F5**- dle účetního dokladu, **F6**- dle názvu dodavatele)

■ **Částka**

hodnota, zapsaná do této položky se automaticky přičte k celkové částce na příkazu.

■ **Variabilní symbol**

zpravidla se sem píše číslo faktury, která má být uhrazena. Pokud variabilní symbol neznáte přesně, můžete si pomoci přes klávesu **F3** vybrat ze seznamu předpisů setříděných podle variabilních symbolů. V případě, že znáte variabilní symbol, můžete všechny předchozí položky na řádku přeskocit a zde vypsát příslušné číslo. Konto poté vybere z dodavatelských faktur příslušný doklad. Upozorňujeme, že variabilní symbol je čistě numerická hodnota - nelze do ní tedy zapisovat žádná lomítka, pomlčky, písmena apod., které se bohužel i v dnešní době objevují ve variabilních symbolech dodavatelských faktur. Toto číslo tedy napište bez těchto znaků.

■ **Konstantní symbol**

■ **Specifický symbol**

■ **Účetní doklad.** Tato položka se na originálu příkazu nevytiskne, slouží pouze k případnému vyhledávání plateb. Vypíše se číslo účetního dokladu faktury, která má být uhrazena. Pokud účetní doklad neznáte přesně, můžete si pomoci přes klávesu **F3** vybrat ze seznamu předpisů setříděných podle čísel účetních dokladů. V případě, že znáte číslo účetního dokladu, můžete všechny předchozí položky na řádku přeskocit a zde vypsát příslušné číslo. Konto poté vybere z dodavatelských faktur příslušný doklad.

A - plně automatické vys-  
tavení příkazu

Při prázdném vysvíceném řádku můžete použít **plně automatické vystavení** příkazu. Po stisku klávesy **A** se nabídne zadání podmínek pro automatické vystavení. Tyto podmínky umožňují zahrnout do příkazu jednotlivé neuhrazené faktury podle vašich požadavků (výběr buď pro všechny firmy, nebo pro jednoho partnera, dále omezení období splatnosti faktur, omezení intervalem účetních dokladů a v neposlední řadě omezení na částku v platebním příkazu.

Doporučujeme Vám všechny přijaté faktury psát do knihy dodavatelských faktur. Tato kniha je s příkazem k úhradě propojena a umožňuje výběr faktury, která má být uhrazena přímo na řádku příkazu k úhradě.

Tím, že údaje v řádku na příkazu k úhradě vyplňuje počítač, je odstraněna možnost chybného vyplnění čísla účtu, na který bude částka poukázána. Jak si celá řada podnikatelů vyzkoušela, vymáhání chybně zaplacených částek od neznámých firem je velmi obtížné a často i nemožné.

Jednou zaplacené faktury se již znovu nevytisknou, neboť se v jejich zápisu saldokontu v položce stav objeví písmeno **T** - tisk příkazu k úhradě. V případě, že příkaz vytisknete, a z nějakého důvodu banka platby neprovede, budete nový příkaz muset vystavit bez použití automatu.

Aktualizační  
menu

F5 - tisk  
příkazu k úhradě

■ **Tisk hromadného příkazu k úhradě**

Obdobně jako u vstupního datového formuláře i v aktualizačním menu je možné stiskem klávesy **F5** vytisknout vybraný příkaz k úhradě. Tento formulář má dvě části - originál



a kopii. Kopie je výslovně označena a obsahuje i čísla účetních dokladu placených faktur. Formulář je určen na formát A4, přičemž je naznačeno místo k rozdělení.

■ **Export pro elektronický platební styk (EPS, homebanking)**

Zde můžete provést přenos do příslušného software pro EPS. Konto po Vás bude chtít zadání jména souboru s dávkou pro EPS. Export platebních příkazů probíhá bez klíče (ten si určuje příslušný program pro EPS). V současné době je odzkoušen přenos pro formáty BEST/M-BEST, ABO (ČS, ČSOB) a sw Gemini. Pro podrobnosti k exportu do EPS kontaktujte JAPO.

## Katalog služeb

Aktualizační menu katalogu služeb umožňuje zadávat a opravovat pohyby, využívat řadu služeb a tiskových výstupů (pomocí menu)

Číslo	Název	%DPH	Stř.	Sk.	Účet	Částka
1	Záloha	0	0	0	314100	0.00
2	Odpočet zálohy	0	0	0	314100	0.00
3	Diář 96 A5 hovězina kompletní	22	6	0	604100	990.00
4	Diář 96 A4 hovězina kompletní	22	6	0	604100	1900.00
5	Expediční náklady	5	6	0	602100	30.00
6	Náplň diáře A4 kompletní	22	6	0	604100	270.00
7	Doprava - 4.80 Kč za 1 km	5	0	0	602100	4.80
8	Obal diáře A5 Leasyn	22	6	0	604100	523.00
7	Název: Doprava - 4.80 Kč za 1 km	Celkem Kč:		4.80		
Účet: 602100		cena benzínu na 1 km		1.70		
Sazba DPH: 5		náklady na opotřebení vozidla		2.80		
Středisko: 0		rezerva		0.30		
Skupina: 0				0.00		
Skupiny služeb nepoužity				0.00		
				0.00		
				0.00		

Esc Přerušeni | Popište složku kalkulované služby

Jak již bylo uvedeno v Evidenci faktur, je vystavení faktur s uvedením služeb, které jsou předmětem prodeje, podmíněno zápisem těchto kalkulačních položek do Katalogu služeb. Je totiž nutné specifikovat několik parametrů, které souvisejí s převodem do deníku úč.dokladů, s evidencí DPH, atd. V katalogu jsou již definovány první dvě položky, které se používají pro vystavení zálohové faktury a odpočet zálohy.

Zadávání nových a oprava stávajících služeb

Stisknete-li v aktualizačním menu klávesu Ins (založení nové služby) nebo Enter (oprava stávající služby), zobrazí se na displeji vstupní datový formulář, obsahující následující položky:

Číslo:003	=	1.30 Kč	Název: Kopírování A4 černobílá
Rozlišovací znak DPH: B4			kancelářský papír A4 0.60
Sazba DPH: 5 %			kopie na stroji Minolta 0.40
Účtovat na klíč: 3			zisk 0.30
Skupina: 1			0.00
			0.00
			0.00
S l u ž b y			0.00





- **Název:**  
do názvu uveďte popis služby (např. kopírování černobilé).
  - **Rozlišovací znak DPH:**  
F3 - seznam znaků DPH plátce DPH uvede příslušný znak DPH z nabídky zobrazené stiskem klávesy F3 (neplátce DPH má tuto položku nepřístupnou).
  - **Sazba DPH:**  
mezerníkem můžete přepínat mezi platnými sazbami DPH (neplátce DPH má tuto položku nepřístupnou).
  - **Účtovat na klíč:**  
F3 - seznam účtů zde zajistíte vazbu na deník účetních dokladů uvedením příslušného účtu. Musíte si uvědomit, jaký je účel platby za danou kalkulační položku. Tento úkol si můžete usnadnit stiskem klávesy F3 a výběrem z nabídky účetních klíčů (např. 602000 - Tržby za služby).
  - **Skupina:**  
F3 - seznam skupin na základě definovaných skupin v prostředí Ovládací panel - Seznam skupin zadejte číslo skupiny. Tento údaj není povinný (slouží k rozčlenění jednotlivých služeb a zboží dle skupin na vytištěné faktuře). Seznam skupin se vám zobrazí po stisku klávesy F3. Pokud zboží a služby nechcete členit do skupin, ponechte nastavené číslo skupiny 0.
  - **Kalkulace ceny:**  
nyní máte možnost popsat, z čeho se skládá cena dané služby (případně zboží), abyste viděli, jak se jednotlivé části promítají do výsledné jednotkové ceny. Tyto údaje nejsou povinné. Postupně za sebou se budou sedmkrát opakovat údaje popis a částka.
- Tip Pokud do čísla služby zadáte slovo "SLEVA" a do čísla účtu "XXXXXX", lze použít hromadnou slevu v odběratelské faktuře stiskem klávesy "S" na posledním (volném) řádku v kalkulačních položkách faktury. Tato sleva se poté alikvotně proučtuje do deníku.

## Evidence zakázek

Evidence zakázek slouží k detailnímu sledování jednotlivých výrobních činností, resp. jejich ziskovost, resp. ztrátovost. K tomu je potřebné nastavit ty účty, ze kterých budeme sledovat plnění zakázek, v účetní osnově jako zakázkové (týká se to především účtů třídy 5 a 6). Program Konto při vyhodnocení dané zakázky poté vypíše pohyby na těch účtech, kde bylo číslo příslušné zakázky zadáno.

Stisknete-li v aktualizacím menu klávesu Ins (založení nové služby) nebo Enter (oprava stávající služby), zobrazí se na displeji vstupní datový formulář, obsahující následující položky:

Číslo	Název	Partner
111111	Dveře bílé pravé	VULKAN akciová společnost

- **Číslo** - uveďte max. šestimístné číslo zakázky
  - **Název** - uveďte název zakázky
  - **Partner** - uveďte obchodního partnera. Přes klávesu **F3** máte k dispozici seznam firem.
- F4 - stav zakázky **Tisk stavu zakázky (F4)**  
Sestava vypíše pohyby na těch účtech, kde bylo číslo příslušné zakázky zadáno.
- F10 - seznam zakázek **Seznam zakázek (F10)**  
Sestava vypíše seznam všech zakázek.

## Saldokonto

Aktualizační menu umožňuje ručně párovat nespárované předpisy a úhrady a tisknout sestavy (pomocí menu)

Konto Profi   C09740-11522-002   Pavel Indra Autodoprava   10.10.2007   12.2007						
T	Účet	Var.symbol	Doklad	Ze dne	Text	Má Dáti Dal \$
F	311000	503001	100001	18.03.2005	KA partner	213071,90 0,00 P
U	311000	503001	300014	27.10.2005	KA partner	0,00 100000,00 U
U	311000	503001	300015	01.12.2005	KA partner	0,00 13072,00 U
F	311000	503002	100002	31.03.2005	KA partner	245349,50 0,00 P
U	311000	503002	400121	31.05.2006	KA partner	0,00 21776,00 U
F	311000	612002	100036	08.12.2006	TRADIX UH	18168,00 0,00 S
U	311000	612002	300002	25.02.2007	TRADIX UH	0,00 18168,00 S
F	311000	612003	100037	08.11.2006	IDesign	2332,00 0,00 S
U	311000	612003	300004	25.04.2007	IDesign s.r.o.	0,00 2332,00 S
F	311000	703001	100001	20.03.2007	Ing.Filip Hlavín	42000,00 0,00 S
U	311000	703001	300004	25.04.2007	Ing.Filip Hlavín	0,00 42000,00 S

Účet 311000	Dne 18.03.2005	Spl. 01.04.2005	US	503001	Doklad 100001
Typ: Faktura	Spárovat s dokl. 100001	r.2005	PS	503001	Středisko 1
Text: KA partner				Má Dáti	Dal
Firma: KA partner				Předpis: 213071,90	0,00
Částka v cizí měně: 0,00				Úhrada: 0,00	113072,00

Esc Přerušení | Datum vzniku zápisu. (F4 - dnešní datum)

Saldokonto umožňuje položkové vedení pohledávek a závazků a jejich úhrad. Výpis saldokonta je součástí účetní závěrky, proto věnujte pozornost vedení této evidence.

V principu platí, že do saldokonta se všechny pohyby převádějí automaticky zápisem účetních dokladů v příslušných účetních knihách. Do saldokonta vstupují pohyby na těch účtech, které mají v účetní ose nastavenou položku Saldokonto hodnotou Ano. To znamená, jakmile budete zapisovat jakýkoli doklad, který obsahuje saldokontní účet, objeví se zápis obrátu na tomto účtu i v saldokontu.

Saldokonto je setříděno dle čísla účtu a variabilního symbolu. Pomocí těchto údajů (včetně názvu obchodního partnera) probíhá také automatické spárování. Proto věnujte pozornost zadávání variabilního symbolu v příslušných účetních evidencích.

Párování předpisů a úhrad v saldokontu probíhá v zásadě automaticky. Existují však případy, kdy je nutno použít ruční spárování. Těmito případy jsou kombinace částečných plateb, částečných storen, zápočtů, případně existence jednoho variabilního symbolu pro více předpisů (např. leasingové splátky, platby pojistného apod.). Potom je nutno spárovat záznamy "ručně", což je dále popsáno.

Záznamy v saldokontu mají také vliv na výpis knih faktur. V těchto knihách se objevuje informace o úhradách faktur, které se čerpají ze saldokonta. Proto, pokud chcete mít správný výpis neuhrazených pohledávek a závazků v příslušných účetních knihách a máte komplikovaný systém plateb, musíte nejdříve "vyčistit" saldokonto a poté vytisknout tyto příslušné knihy.

Pro zpřesnění automatického párování předpisů a úhrad byl přidán do saldokonta tzv. párovací symbol, který slouží k jednoznačnému odlišení předpisů a plateb při vícenásobném opakování variabilního symbolu.

### Zadávání nových a oprava stávajících záznamů

Jak již bylo popsáno výše, všechny pohyby v saldokontu se aktualizují automaticky z příslušných účetních knih. Proto se do saldokonta přímo ZÁSADNĚ NEVSTUPUJE, poněvadž by to narušilo vazbu mezi stavem účtů v saldokontu a hlavní knize.

Existuje jediná výjimka, a to zadávání počátečních stavů při přechodu z již zavedeného



účetnictví na program Konto. V tomto případě Vás žádáme, aby jste se obrátili na dodavatele programu, který poskytne podrobnější informace. Firma JAPO je schopna na základě Vašich informací sdělit, zda je možno saldokonto převést z předchozího účetního programu (a tím ušetřit práci při zadávání počátečních stavů). Pochopitelně to platí pouze v případě, že účetnictví bylo vedeno na počítači. Ve vstupním datovém formuláři jsou pro případné zadávání počátečních stavů všechny položky popsány formou status-line (poslední řádek na obrazovce).

## Aktualizační menu

*P - předpis platby*

*U - úhrada platby*

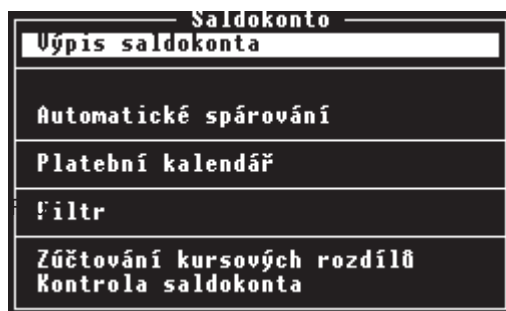
*F11 - změna třídění*

V aktualizačním menu můžete provádět **ruční spárování** záznamů. Týká se to záznamů, které Konto neumí spárovat automaticky (tyto případy byly popsány výše). Po stisku klávesy "**P**" (předpis platby) a potvrzení volby označíte předpis platby (fakturu, předpis splátky apod.), ke které budete přiřazovat úhrady. Tento záznam se označí vpravo písmenem P. Úhrady připojíte k předpisu stiskem klávesy "**U**" (úhrada platby). Po potvrzení úhrady se program zeptá: "*Ukončit režim párování ?*" V případě, že párování saldokontní případ nemá další úhrady, odpovězte **Ano**. Pokud existují ještě další úhrady, které potřebujete připojit k předpisu, odpovězte **Ne**. Takto pokračujte až do spojení poslední platby s příslušným předpisem.

V případě, že záznam v saldokontu je v posledním sloupci označen písmenem **S**, znamená to, že je úplně spárován a příslušný saldokontní případ je uzavřen.

Po stisku klávesy **F11** můžete změnit třídění saldokonta. Na výběr máte dvě možnosti, a to buď podle účtu + variabilního symbolu (základní třídění), nebo podle čísla účetního dokladu.

## Služby dostupné z menu



Stisknete-li v aktualizačním menu klávesu F10, zobrazí se na displeji menu, obsahující tiskové funkce, které se vztahují se k adresáři firem.

### ■ Výpis saldokonta

Stiskem klávesy Enter na této nabídce a volbou rozmezí výpisu se vytvoří sestava saldokontních zápisů. V sestavě je uveden typ zápisu (faktura, předpis - jiný než faktura - např. předpis platby pojistného

úhrada nebo storno. Dále je tu číslo variabilního symbolu, účetního dokladu, částka v Kč na příslušné účtovací straně (Má dáti, Dal), stav (spárováno, částečná platba), případně označení cizí měny a částka v cizí měně. Pro výpis pro účetní závěrku bude rozmezí výpisu vypadat: od 01.01.1990 (za všechna předchozí účetní období) do 31.12. příslušného kalendářního roku, za všechny doklady (1-999999), jen nezaplacené (nespárované záznamy). Třídění není předepsáno.

### ■ Automatické spárování

Bylo do programu začleněno jednak proto, aby označilo již dříve automaticky spárované záznamy písmenem S, a dále proto, že dokáže spárovat např. jednoduché částečné úhrady, které (zapsány přes jiné účetní knihy) se automaticky nespárují. Po potvrzení spárování se program zeptá "*Hloubková kontrola salda ?*". V případě kladné odpovědi na tento dotaz program provede revizi nových i již spárovaných záznamů, kde dokáže např. vyplnit název partnera, zkontrolovat úplnost záznamu apod. Tuto volbu není nutno používat.

### ■ Platební kalendář

Tato sestava obsahuje výpis všech nezaplacených pohledávek a závazků za všechny účty, přičemž je setříděna podle názvu obchodního partnera. Sestavu je možno použít např. jako podklad pro zápočet.

### ■ Filtr

Tato volba slouží k dočasnému odstranění spárovaných (zlikvidovaných) záznamů.

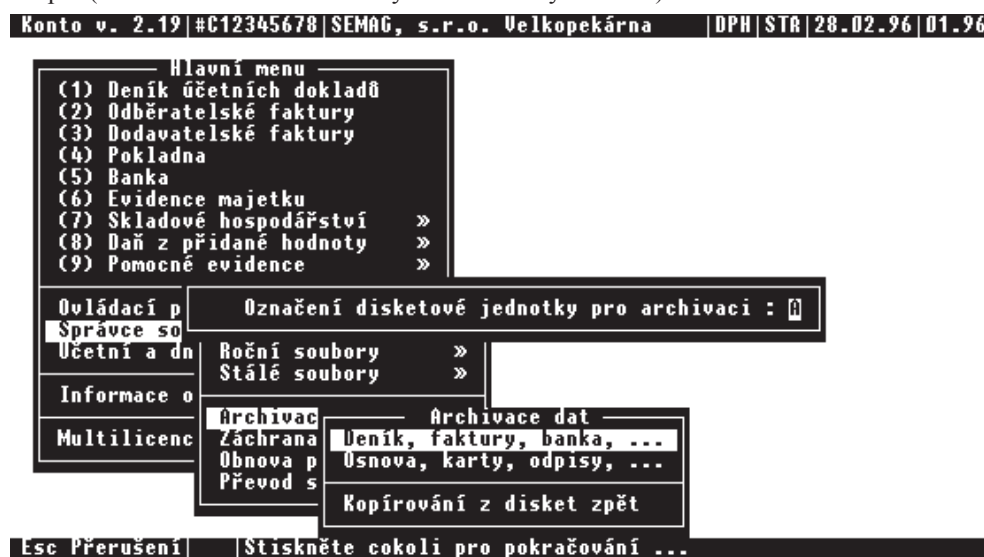
## Archivace datových souborů

Kvalita ochrany souborů je přirozeně závislá na kvalitě média, na kterém jsou uloženy. Tak jako na magnetofonové kazetě můžete jednu píseň, nebo celý program nenávratně přehrát, tak i na pevném disku se může stát, že někdo některý z datových souborů smaže nebo poškodí. Magnetofonová kazeta se může velmi snadno poškodit - přetřhnout, zmačkat, ... Pevný disk, který je podstatně složitějším zařízením, se může poškodit také. Ne sice tak snadno, jako kazeta, ale vyloučit se to nedá. Kdykoliv také může dojít k havárii kterékoliv součástky počítače, vyloučit se nedá ani znehodnocení uložených dat viry. Z těchto a ještě mnoha dalších důvodů doporučujeme pravidelně archivovat datové soubory na disketách. Protože kopírování v operačním systému je pro laika poměrně složité, obsahuje program Konto archivaci ve Správci souborů.

*Archivujte soubory na diskety pravidelně.*

Tedy v programu Konto vyvolejte z hlavního menu Správce souborů a v něm položku Archivace. Na displeji se zobrazí tabulka, v níž je archivace datových souborů rozčleněna do dvou skupin (budou se archivovat soubory aktuální firmy v Kontu):

*Archivace souborů umožní jak kopírovat vybrané soubory na diskety, tak i zpět z disket na pevný disk.*



Pokud vyberete některou ze skupin souborů k archivaci (1 - 2), program se zeptá na cílovou mechaniku, kam má nakopírovat zadanou skupinu souborů a provede archivaci.

Pokud zvolíte položku Kopírování z disket zpět, program nejprve identifikuje, zda se jedná o disketu s archivovanými daty. Pokud ano, nakopíruje soubory z diskety do příslušných adresářů na pevném disku.

### DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ

Doporučujeme provádět archivaci mimo Konto programem ARCHIV. Má ty výhody, že jednak zhušťuje data, a také lze nastavit zálohování na CD, což je vzhledem k objemu dat a spolehlivosti a ceně jednotlivých médií velmi výhodné.



## Skladové hospodářství

### Co nejdříve

V **Hlavním menu** si najedeme šipkou na **Ovládací panel** a potvrdíme klávesou Enter. Vybereme **Nastavení provozu aplikací** a opět naši volbu stvrdíme Entrem. Zde nastavíme důležité údaje, které nám umožní vést správný druh skladového hospodářství. Jsou to tyto údaje: číslování skladových karet - můžeme si přepnout mezerníkem z automatického číslování na ruční číslování, používání více skladů - uvedete, zda budete používat více skladů nebo jen jeden (volba přepnutí mezerníkem), typ skladu A či B (volba přepnutí mezerníkem).

V **Ovládacím panelu** si ještě nastavíme **Seznam názvů skladů**. Najedeme na něj šipkou a potvrdíme klávesou Enter. Pokud povedete více skladů, tak zde napíšete jejich názvy a první číslo automatické číselné řady. Je možné vést až deset skladů v jedné multilicenci.

### Výběr aktuálního skladu

**Výběr aktuálního skladu** - pokud stisknete v Hlavním menu klávesu Enter na Skladovém hospodářství, objeví se nabídka, ve které budou vypsané názvy všech evidovaných skladů a jejich čísla (tato nabídka se zobrazí pouze v tom případě, že jste si v Ovládacím panelu v Nastavení provozu aplikací tyto sklady uvedli). Na Vás teď je, abyste vybrali sklad, ve kterém chcete pracovat a svoji volbu potvrdili stiskem klávesy Enter.

## Skladové karty

Příjmy, výdeje zboží ani výroba nelze realizovat, pokud není založená skladová karta. Na tuto kartu se zapisují údaje o dané položce (druhu) zboží či materiálu, který budete evidovat.

Konto Profi   009740-11522-002   Pavel Indra Autodoprava				09.10.2007   12.2006	
NÁKUPNÍ CENA - minimální: 104548,00		VYPOČTENÁ PRODEJNÍ CENA:			
- maximální: 111548,00					
- poslední :	111548,00	+ rabat 66,66% =	185905,90,	s DPH	221228,02
- průměrná :	108048,00	+ rabat 66,66% =	180072,80,	s DPH	214286,63
Z					
ZT48-2   DIN 975-8.8 závitová tyč 48 ZB		185905,90	0,000	0,00	
Karta: ZT48-2		Název: DIN 975-8.8 závitová tyč 48 ZB			
Uřob. KH Trading s.r.o.		Prodejní ceny (F5)			
		Skupina:	Netto:	DPH:	Netto+DPH:
Rabat: 66,66%		Zákazník	185905,90	35322,13	221228,03
Účet prodeje: 604000		Dealer(1)	176610,61	33556,02	210166,63
Středisko: 0		Dealer(2)	167315,31	31789,91	199105,22
Skupina: 0 Pozice:		Dealer(3)	158020,02	30023,81	188043,83
Sazba DPH: 19%		Dealer(4)	148724,72	28257,70	176982,42
Jednotka: 1 ck		Recykl. poplatek:	0,00		
Kód zboží:		Autorská odměna:	0,00		
K1:		Mimořádná sleva:	0,00%		
Esc Přerušení   Určete prodejní cenu včetně DPH. (F4 výpočet základu a daně)					

klávesa **Ins** Budete-li chtít založit novou skladovou kartu, stiskněte v aktualizacím menu klávesu **Ins**. Zobrazí se Vám datový formulář a budete moci vyplnit následující údaje:

- **Karta** - pokud jste zvolili ruční číslování karet, můžete zadat vlastní číslo karty. V opačném případě nechat nabídnuté číslování počítače
- **Název** - zde uvedete popis zboží, materiálu, **dodavatele a poznámku**
- **Obchodní přírážka** - zadáte v procento obchodní přírážky pro přesnější evidenci
- **Účet prodeje** - tento prostor je určen k zadání účtu prodeje daného zboží. Např. 604100 - Tržby z prodeje zboží
- **Středisko** - pokud používáte členění na střediska, uveďte jej
- **Skupina** - vyplnění této položky je nepovinné. Její význam spočívá v odděleném za-chycení prodejních položek podle skupin na dokladech o prodeji zboží.
- **Sazba DPH** - mezerníkem je možné přepínat na nižší, vyšší nebo nulovou sazbu DPH
- **Pozice** - pokud na položce Pozice stisknete klávesu **F5**, budete zadávat tzv. kompletační kartu. Tato karta se skládá z více skladových karet (komponent) a umožňuje při jednotlivém vydání odepsat (vydat) tyto komponenty automaticky.
- **Jednotka** - napíšete výraz pro označení hmotnostní nebo objemové jednotky
- **Minimální počet na skladě** - smyslem je stanovení limitu množství daného zboží, pod který by neměl poklesnout stav zásob. Pokud se tak stane, program Konto96 tuto sku-tečnost zachytí ve výstupní sestavě "Seznam podlimitních zásob".
- **Kód zboží, JKPOV, Objednací číslo**. Další možnosti číslování skladových karet. Podle všech je možno vyhledávat a setřídít skladové karty. Podle JKPOV je možno i naskladňo-vání a vyskladňování karet.
- **K1, K2, K3** - kódy pro vyhledávání skladových karet
- **Prodejní cena** (zákaznická a čtyři dealerské)  
vyplněním této položky vytvoříte částku, která se bude zobrazovat v rámci vystavení faktur jako prodejní cena. Můžete rozlišit ceny zákaznické a dealerské s tím, že při vystavování faktury si vyberete, do jaké dealerské kategorie zákazník patří a program vám automaticky nabídne příslušné ceny. Tuto kategorii je možné zapsat k zákazníkovi i natrvalo (do adresáře firem). Dealerské ceny je možné zadat jak ručně, tak automaticky (program je vypočítá). Tato funkce je dostupná v menu skladové evidence a stačí v ní zadat procentuelní vztah mezi zákaznickou cenou a příslušnou dealerskou cenou. Pomocí klávesy F5 zde můžete zadat prodejní cenu pro každého jednoho klienta.
- **Recyklační poplatek, Autorská odměna** - externí částky zvyšující prodejní cenu

## Služby dostupné z menu F10

Všechny tiskové funkce Skladových karet jsou soustředěny v menu, které se zobrazí po stisku klávesy **F10**.

### ■ Seznam skladových karet

Je první z řady výstupních sestav. Zobrazí všechny evidované skladové karty nebo vámi vybrané karty s aktuálním množstvím na každé skladové kartě. Tento dokument představuje významný podklad pro inventarizaci skladu, neboť množství daného zboží by při správné skladové evidenci mělo odpovídat skutečnému množství daného zboží ve skladu. Vedle aktuálního množství podá seznam také informaci o hodnotě zboží v daném množství.

Je nutné poznamenat, že hodnota zboží je uvedena v pořizovacích cenách bez vedlejších nákladů pořízení a je stanovena metodou průměrných cen (na přání zákazníka se dodává také verze s cenami stanovenými FIFO metodou).



#### ■ Seznam podlimitních zásob

Tento výpis informuje o případných skladových kartách, u nichž je aktuální množství nižší než je limitní množství, nastavené na formuláři skladové karty. Výpis podá informace s názvem skladové karty, aktuálním množstvím a limitním množstvím.

#### ■ Seznam nenulových karet

Obdoba seznamu skladových karet, zahrnuje však jen karty s nenulovým stavem.

#### ■ Regleta skladu v kusech

#### ■ Regleta skladu v Kč

Tyto sumarizační sestavy udávají přehled o celkovém pohybu na skladové kartě za zadané období, a to buď v měrných jednotkách, nebo v korunách.

#### ■ Seznam příjmů a výdejů

Nejpodrobnější výstupní sestava v prostředí skladové evidence. Poskytuje komplexní údaje o evidovaných skladových kartách včetně všech pohybů na skladových kartách (tedy příjmů a výdajů). Jednotlivé příjmy a výdaje jsou doprovázeny uvedením počtu kusů a pořizovacích nebo prodejních jednotkových cen. Pod touto sestavou jsou zachyceny součty - suma přijatých a vydaných kusů, suma pořizovacích cen a suma cen celkových prodejních. Rozsah a podobu výpisu můžeme ovlivnit změnou parametrů výpisu - zadáním rozmezí dat, ve kterém se příjmy (výdeje) uskutečnily, specifikací skladových karet a určením typů příjmů a výdejů, které mají být do výpisu zařazeny (včetně úplného potlačení příjmů nebo výdejů v sestavě volbou Zahrnout/Negovat)

#### ■ Tisk ceníku

jednodušší forma ceníku zahrnuje zákaznickou cenu bez daně a s daní.

#### ■ Tisk dealerského ceníku

zde si můžete vybrat, které z dealerských cen chcete do ceníku zahrnout. Ceník má proměnnou formu, uvádí se v něm pouze ceny bez daně.

#### ■ Výpočet prodejních cen

je funkcí, která přepočítá prodejní ceny na základě aktuálních skladových cen a obchodní příirážky, zadané ve formuláři skladové karty.

#### ■ Uzávěrka stavu skladu

tato volba provede převod souborů příjmů a výdejů do archivního souboru. Proveďte ji tehdy, pokud se program vlivem množství příjmů a výdejů příliš zpomalí.

#### ■ Sestava Obnova stavu skladu:

Zpřesněn přepočet skladových cen (ve výdejích), pokud Váš sklad je v průběhu měsíce v mínusu. Přepočet lze nyní provést za jednotlivé konkrétní měsíce (i zpětně) a navíc zaokrouhlovací rozdíly vstupují do přepočtu následujícího měsíce, čímž se rozdíly (u skladu s miliónovými obraty) dostanou z řádu stokorun na koruny.

## Příjem do skladu

---

Příjmy a výdeje se zapisují do evidence Příjem do skladu a Výdej ze skladu. V Hlavním menu si vybereme Skladové hospodářství a potvrdíme klávesou Enter. Program nám dá možnost vybrat si ze všech vámi založených skladů. Zde určíte a potvrdíte klávesou Enter sklad, do kterého budete provádět příjem nebo výdej.

Číslo: 4	Typ příjmu: N - Nákup
Datum: 09.09.97	
Text:	
Firma: Akramiová Kateřina	Účet:
Jméno:	IČO: 0
Ulice: Komenského 276	DIČ: -
Obec: 250 70 Odolená Voda	
Stát: Česká republika	
Banka:	
	Vedl.nákl.poř.: Celkem bez DPH: 100.00

Stisknutím klávesy **Ins** se vám zobrazí datový formulář, ve kterém budete moci zobrazit následující údaje:

- Číslo: můžete zadat ručně číslo dokladu nebo použít číslování automatické, které nabídne Konto automaticky.

- Typ příjmu: tento prostor je určen k zadání typu příjmu, který je možno přepínat mezerníkem. Základní (nikoli všechny) druhy pohybu jsou:

- N - nákup
- V - výroba
- D - dar
- S - storno výdeje
- Z - počáteční stav

- Datum: zadáte datum příjmu do skladu

- Text: zde uvedete název - popis do skladu

- Firma: specifikujete obchodního partnera, pokud je už uveden a zapsán v adresáři firem můžete ho pomocí klávesy **F3** vybrat

- Jméno: uvedete jméno odpovědné osoby

- Ulice: zadáte ulici a číslo dodavatele

- Obec: nejdříve zadáte PSČ dodavatele, po stisknutí klávesy Enter uvedete obec (místo) sídla dodavatele

- Stát: zapíšete stát dodavatele

- Banka: zadáte název a sídlo banky dodavatele

- Účet: přesně vypíšete číslo bankovního účtu vašeho dodavatele

- IČO: uvedete IČO vašeho dodavatele

- DIČ: zadáte DIČ dodavatele

Po stisknutí klávesy **Enter** se dostanete do datové části **Příjmu do skladu**. Stisknete Enter a budete moci si vybírat ze všech vámi zadaných skladových karet a to pomocí klávesy **F3**. Potvrdíte klávesou Enter a postupně zadáte množství, jednotkovou cenu. Celková cena se vám automaticky vypočítá. Takto za sebou budete moci zapsat až 100 příjmů jednotlivých skladových položek. Lze zadat i slevy u příslušných skladových karet.

K zadávání a opravování řádku slouží klávesa **Enter**. Řádek zrušíte pomocí klávesy **Delete**. Pro ukončení zápisu příjmu použijte klávesu Esc, která vás vrátí do první části Příjmu do skladu (datum, text, firma, jméno, ulice dodavatele...). Pro úplné ukončení a zápis příjmu do skladu po-užijeme opět klávesu **Esc**. Program se nás zeptá, zda má doklad zapsat. Potvrdíte volbu stiskem klávesy **A, N**, šipkami nebo klávesou **Enter**.

Enter





Klávesa F4 **1. Tisk příjemky - klávesa F4**

stiskem klávesy F4 se vám zobrazí příjemka toho dokladu, na který jste najeli kurzorem.

Klávesa F2 Může se jednat o příjemku od dodavatele, příjemku z výroby, počáteční stav skladu... - podle vámi zadaného typu příjmu na sklad. Stiskem klávesy **F2** si budete moci tuto sestavu vytisknout. Kontrola v příjemce. Pokud hodnota nákupní ceny překročí hodnotu prodejní ceny ponížené o hodnotu rabatu (ten je uveden na každé skladové kartě), program na tuto skutečnost upozorní a Vy máte možnost upravit prodejní cenu.

V příjemkách naleznete sestavu rekapitulace příjmu a výdeje za období. Tato sestava umožní podstatně jednodušší účtování skladu dle druhu pohybu, a to formou obratu za jednotlivé měsíce.

**2. Seznam výdejek**

Jsou soupisy jednotlivých dokladů. Můžete zadat rozmezí výpisu ohraničené číselnou řadou, datem a vybrat pro případného odběratele.

Pokud vytváříte dodací listy ve skladu a máte zadáno, že uplatňujete slevy, tuto slevu lze zadat přímo v této výdejce a tato sleva se též přenese do faktury.

Ve výdejkách naleznete sestavu rekapitulace příjmu a výdeje za období. Tato sestava umožní podstatně jednodušší účtování skladu dle druhu pohybu, a to formou obratu za jednotlivé měsíce.

**3. Podrobný seznam výdejek**

Sestava se liší od předchozí tím, že se vypíší i jednotlivé karty na výdejkách.

## Výdej ze skladu

---

V této evidenci povedete veškeré výdeje ze skladu např. i ztrátu při inventuře, převod do skladu, vlastní spotřebu...

Vložení nového výdeje ze skladu provedete stisknutím klávesy **Ins**. Nato se vám zobrazí vstupní formulář, ve kterém vyplníte následující údaje:

Klávesa F4 ■ Číslo: zadáte číslo dokladu, můžete použít vlastní číselnou řadu a nebo využít automatickou číselnou řadu nabízenou programem pomocí klávesy **F4**

■ Typ výdeje: zde zadáte typ výdeje, který si vyberete přepínáním mezerníkem z těchto základních možností:

R - Storno příjmu

P - Převod do skladu

A - Vlastní spotřeba

O - Ostatní

D - Dodací list (zadávají se zde prodejní ceny)

Pokud vytváříte dodací listy ve skladu a máte zadáno, že uplatňujete slevy, tuto slevu lze zadat přímo v této výdejce a tato sleva se též přenese do faktury.

Z - Ztráta při inventuře

■ Datum: zde uvedete název - popis dokladu

- Firma: specifikujete vašeho obchodního partnera, pokud je už uveden, zapsán v adresáři firem, můžete jej pomocí klávesy **F3** vybrat ze seznamu
- Jméno: zapíšete jméno odpovědné osoby
- Ulice: uvedete ulici a číslo domu odběratele
- Obec: nejdříve zadáte PSČ odběratele, po stisknutí klávesy **Enter** uvedete obec (místo) sídla odběratele
- Stát: zapíšete stát odběratele
- Banka: zadáte název a sídlo banky odběratele
- Účet: přesně napíšete číslo banky účtu vašeho odběratele
- IČO: uvedete IČO odběratele
- DIČ: zadáte DIČ odběratele

Po stisknutí klávesy **Enter** se dostanete do druhé části **Výdeje ze skladu**, kde budete moci vy-bírat ze všech vámi zadaných skladových karet a to pomocí klávesy **F3**. Potvrdíte klávesou **Enter** a postupně zadáte množství a jednotkovou cenu. Celková cena se vám automaticky vypočítá. Takto za sebou budete moci vybrat až 100 řádků jednotlivých skladových položek.

K zadávání a opravování řádku slouží klávesa **Enter**. Řádek můžete zrušit pomocí klávesy **Delete**. Ukončit zápis výdeje lze pomocí klávesy **Esc**. Program se vás následně zeptá zda do-klad zapsat **Ano** či **Ne**? Potvrdíte vámi vybranou volbu stiskem klávesy **A**, **N**, šípkami nebo klávesou **Enter**.

#### Klávesa F4 **Tisk výdejky - klávesa F4**

Stiskem klávesy **F4** se vám zobrazí výdejka toho dokladu na který jste najeli kurzorem. Obsahuje všech důležitých, vámi zadaných informací. Pomocí klávesy **F2** ji můžete vytisknout.

Ve výdejkách naleznete sestavu rekapitulace příjmu a výdeje za období. Tato sestava umožní podstatně jednodušší účtování skladu dle druhu pohybu, a to formou obratu za jednotlivé mě síce.

## Výroba

---

V rámci skladového hospodářství je vyčleněna samostatná evidence, která se uplatní ve firmách s vlastní výrobou. Princip výroby spočívá v tom, že zápisem příjemky ve skladu hotových výrobků se provede automaticky výdejka ve skladu materiálu, kde se odepíšou právě ty položky, které tvoří komponenty položky přijaté na sklad hotových výrobků. V případě, že do výrobku vstupuje hodně komponentů ze skladu materiálu (v programu Konto max. 100), ušetří se mnoho práce spojené s naváděním výdejek ve skladu materiálu.

K tomu, aby bylo možno použít výrobu, jsou nutné následující podmínky:

- a) jsou založeny sklad materiálu a sklad hotových výrobků včetně skladových karet
- b) jsou založeny kusovníky hotových výrobků v evidenci Výroba

Samotný příjem do skladu hotových výrobků a výše uvedený automatický odpis ze skladu materiálu se provede ve skladu hotových výrobků příjmkou, ve které je označen druh příjmu



Karta 089445	Založen 10.04.98	Název brousek	
Počet položek: 1		Skladová cena komponentů: 234.20	
Komponenty: <u>Celé jednotky</u>		Prodejní cena bez DPH: 10.00	

písmenkem **V - výroba**. Program automaticky přepočítává skladovou cenu výrobku na základě měních se cen ve skladu materiálu.

Po stisku klávesy **Insert** (nový kusovník), resp. **Enter** (oprava stávajícího) budete moci vyplňovat následující údaje:

Klávesa F3  
seznam karet

- karta: uvedete číslo skladové karty výrobku pomocí klávesy **F3** - seznam karet
- název: objeví se automaticky, podle vámi vybrané skladové karty. Máte možnost tento název přepsat či dopsat doplňující údaje.

Stisknutím klávesy **Enter** se dostanete do druhé části obrazovky, kde budete moci specifikovat jednotlivé komponenty výrobku.

Pomocí klávesy **F4** můžete přepínat mezi sklady (*pokud vedete více skladů*) a klávesou **F3** vybírat ze seznamu karet těch komponentů, z kterých se výrobek skládá. Uvedete také množství a jednotkovou cenu. Takto můžete zadat až 100 komponentů výrobku.

**Dostupné klávesy:**

- Enter** - nový zápis, oprava řádku
- Del** - zrušení řádku
- F4** - přepínání mezi sklady
- Esc** - přerušení, ukončení zápisu komponentů. Program se vám zeptá, zda doklad zapsat **Ano** či **Ne**? Potvrdíte volbu stiskem klávesy **A, N**, šipkami nebo klávesou **Enter**.

#### Tisk kusovníku - klávesa F4

Pomocí klávesy **F4** si budete moci zobrazit kusovník toho výrobku, na který najedete kurzorem. Pomocí klávesy **F2** jej vytisknete.

## Přijaté objednávky

Evidence objednávek je spolu s odběratelskými fakturami a skladem významným prvkem automatizace a řízení nákupů a prodeje zboží. O objednaném zboží je možno vytvářet řadu přehledů, které umožní včas nakoupit potřebné množství zboží, aby bylo možno vykryt všechny zájemce. Samozřejmě je možno vytisknout i formulář objednávky.

Číslo: 547852	Int. číslo: 98/0014	Dealer.skup.: <u>Zákazník</u>
Firma: ANTRE 3000 s. r. o.	Jméno: pan Norbert	Vystavení: 21.01.99
Ulice: Komenského nám. 99	Obec: 665 01 Rosice	Aktualizace: 21.01.99
Stát:	Stát:	Zboží dodat do: 21.01.99
IČO: 64508439	DIČ: 293-64508439	Poslední fakturace: . .
Popis: Dodávka Vukopuru		Typ objedn.: Obyčejná



■ **Název.** Zde můžete potvrdit, nebo opravit název skladové karty. Automaticky se zobrazí text, který byl zadán do údaje Název u skladové karty.

■ **Objednáno.** Zde dosadíte množství, které si zákazník objednal

■ **Dodáno.** Program automaticky zapisuje množství zboží, které již bylo vykryto

■ **Jednotková cena.** Program automaticky dosadí cenu na základě čísla skladové karty a dealerské skupiny. Toto cenu je však možno změnit ručně. Cena uvedená v této položce se dasadí i do faktury v případě fakturace dané objednávkou.

AKTUALIZAČNÍ MENU OBJEDNÁVEK UMOŽŇUJE TISKNOUT ŘADU SESTAV:

■ **Tisk objednávky (klávesa F4)**

Formulář vyplněné objednávky je možné vytisknout a nechat si podepsat odběratelem

■ **Stav objednávky (klávesa F5)**

Tento formulář dává přehled o aktuálním stavu dané objednávky, tzn. zobrazuje počty jednotek zboží, které je ještě nutno dodat pro úplné vykrytí objednávky. Obsahuje i údaje o cenách.

■ **Menu (klávesa F10)**

**Seznam objednávek.** Po zadání vstupního rozmezí výpisu se zobrazí seznam objednávek včetně údaje, zda-li byla daná objednávka vykryta či nikoli

**Likvidace objednávek.** Po zadání příslušného rozmezí (filtru) se objednávky odpovídající hodnotám tohoto filtru zablokují (bez ohledu, zda je objednávka vykryta či nikoli). Zablockované objednávky jsou sice dále evidovány, nicméně již nevstupují do dalšího zpracování programu Konto (blokace - rezervace zboží, možnost z nich vystavit fakturu ...).

## Vydané objednávky

---

Evidenci vydaných objednávek lze využít pro tvorbu objednávek a zejména ve spolupráci s programem Komunikátor k nhrzení textového programu pro jejich vystavování. Můžete zde opět využít evidenci skladu s následnou specifikací dodávky proloženými textovými řádky. Lze též zadávat nasmlouvané ceny a Konto pochopitelně vytiskne i celkový součet kusů a cen na formuláři objednávky.

Tato evidence je až na níže popsané výjimky shodná s Přijatými objednávkami, proto se zde omezíme pouze na odlišnosti mezi těmito knihami.

■ **Karta.** V položkách vydané objednávky pomocí klávesy F3 můžete vybírat skladové karty dle čísla, resp. dle JKPOV, klávesou F4 lze vybírat dle textu a klávesou F6 lze zadat textový řádek

■ **F8 text.** Pokud v položkách máte vysvícen celý řádek, můžete využít klávesu F8 a vybrat soubor s textem, který lze zadat pomocí programu Asistent - Textový editor

■ **F10 sestavy.** Zde si můžete ověřit, zda-li je objednávaná skladová karta v podlimitním stavu

■ **Funkce, které jsou pouze u přijatých objednávek** - jsou to funkce, které nemají u vydaných objednávek využití. Je to zejména sledování dodaného zboží a též možnost vytvořit z objednávky vydanou fakturu. U vydaných objednávek nelze využít blokaci zboží na skladě pro odběratele, jak je tomu u přijaté objednávky.

## Elektronické zpracování písemností

- Pomocí programu Komunikátor lze exportovat pro internetovou aplikaci Elektronické zpracování písemností (dostupnou z webových stránek Ministerstva financí ČR na adrese [www.mfcr.cz](http://www.mfcr.cz)) v současné době Přiznání k DPH za měsíc / čtvrtletí a též Souhrnné hlášení. Tyto elektronické dokumenty se vytvoří stejným způsobem jako klasické papírové formuláře s tím rozdílem, že místo tisku je možno vytvořit soubor ve standardu XML, který lze načíst na výše uvedených webových stránkách
- Každou sestavu lze přímo v programu Konto exportovat do souboru ve formátu HTML. Tento soubor lze zobrazit prostřednictvím internetového prohlížeče a přiložit jej též jako přílohu e-mailové zprávy. Pokud používáte program Komunikátor, můžete využít volně dostupný program též k převodu sestavy do formátu PDF.

## Programy spolupracující s Kontem

- **Převod faktur Verriga Rechnung** (technické plyny)
- **Převod plateb Verriga Zahlung** (technické plyny)
- **Převod faktur Cézar** (sklady v zahraničí)
- **Převod účetních dokladů IBIS** (družstevní záložny)
- **Převod skladů DMS** (autoprodejny a autoservisy)
- **Marže** (výpočet marže za různé skupiny zboží na skladě)
- **Pohledávky, Závazky** (podklady pro banky v případě úvěrů)
- **Zakázkové listy** (autoservisy)
- **Přepravní listy** (dopravní firmy)
- **Převod nezaplacených faktur** (podklady pro banky v případě úvěrů)
- **Zásoby** (podklady pro banky v případě úvěrů)
- **Finanční plán** (podklady pro banky v případě úvěrů)
- **Předpis nájemného** (bytová družstva)